Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec

Québec

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration
Québec

Service de l'identification visuelle gouvernementale

102-03367/

Note d'accompagnement

Le document ci-joint constitue le guide des normes graphiques du nouveau Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. L'entrée en vigueur de ce nouveau programme marque la fin de l'application des mesures transitoires qui régissaient, depuis septembre 1999, l'emploi de la signature gouvernementale ainsi que celle des ministères et organismes gouvernementaux.

La signature communément appelée « Québec-drapeau », qui est utilisée depuis quelques années déjà comme image de marque du gouvernement du Québec, a fait l'objet de nombreuses modifications destinées à favoriser une meilleure lisibilité et un meilleur rendu technique. Dans le même esprit, les couleurs officielles de la signature ont été changées.

Compte tenu de ces modifications, on ne doit en aucune circonstance utiliser les anciennes signatures et les signatures transitoires ni les juxtaposer aux nouvelles versions.

Le Service de l'identification visuelle gouvernementale

1500-D, rue Jean-Talon Nord, 1er étage
Sainte-Foy (Québec) G1N 2E5
Téléphone : (418) 644-7063
Télécopieur : (418) 643-7432
piv@gouv.qc.ca
www.piv.gouv.qc.ca

Le 20 juin 2001, le Conseil des ministres adoptait par décret le contenu du présent guide, qui expose les règles graphiques concernant le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Soucieux d'accroître la portée et la qualité de sa communication publique, le gouvernement s'engageait ainsi dans la voie d'une plus grande cohérence en matière d'identification visuelle.

Le Programme d'identification visuelle a pour but de rapprocher l'État du citoyen, en permettant notamment à ce dernier d'identifier facilement et rapidement, par une image forte, la source institutionnelle de la communication. Les règles exposées dans ce guide ont été conçues de façon à s'adapter aux multiples applications de la signature gouvernementale et de celles des ministères et organismes dans le cadre de la communication imprimée, électronique, multimédia et administrative, ainsi que dans un vaste éventail d'utilisations complémentaires.

Le gouvernement du Québec accorde une place prépondérante à l'intégrité de sa nouvelle image et de son symbole. Tout utilisateur de la signature gouvernementale ou de la signature d'un ministère ou organisme, doit respecter l'intégrité du nouveau symbole aussi bien pour des raisons de lisibilité et de bon goût que par nécessité d'en souligner la noblesse et la dignité.

En accordant leur adhésion pleine et entière à ces règles graphiques, tous les ministères et organismes gouvernementaux contribueront à optimiser les occasions de communication, à favoriser la reconnaissance instantanée de la présence de l'État et, de ce fait, à établir l'image de marque gouvernementale.

Je sollicite votre collaboration afin que chacun de vos gestes de communication manifeste votre rigueur et votre souci de cohérence dans la mise en application du Programme d'identification visuelle.

En terminant, je vous rappelle que le personnel du Service de l'identification visuelle gouvernementale du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration demeure à votre disposition pour vous apporter tout le soutien nécessaire dans l'application de cet important programme gouvernemental.

Le ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration,

Joseph Facal

Table des matières

1. Image de marque du gouvernement du Québec
Avant-propos
Remarques générales
1.1 Système d'identification visuelle
1.1.2 Drapeau fleurdelisé
1.1.3 Signature gouvernementale
1.1.4 Signature des ministères et organismes
1.1.8 Couleur
1.1.11 Zone de protection et application minimale
1.1.12 Typographie
1.1.13 Utilisations incorrectes
1.1.16 Signature touristique du Québec
1.2 Grands principes d'utilisation
1.2.1 Communication émanant du gouvernement
1.2.2 Communication émanant d'un ministère ou organisme
1.2.3 Communication émanant de plusieurs ministères ou organismes
1.2.5 Communication émanant d'un organisme de diffusion
1.2.6 Communication conjointe des secteurs public et privé
1.2.7 Énoncé de positionnement

2. Communication imprimée
2.1 Publicité imprimée
2.1.1 Emplacement de la signature
2.1.2 Journaux et magazines
2.1.4 Annonces obligatoires
2.1.5 Affichage
2.1.7 Stands d'exposition
2.1.8 Commandite
2.1.9 Matériel promotionnel
2.2 Publications
2.2.1 Emplacement des signatures
2.2.3 Épine
2.2.4 Exemples de publications

3. Communication électronique
3.1 Télévision et documents vidéo
3.1.1 Grille télévisuelle
3.1.2 Ouverture de message
3.1.3 Fermeture de message
3.1.7 Intégration dans un générique
3.2 Cinéma
3.2.1 Grilles cinéma
3.2.2 Ouverture de message
3.2.3 Fermeture de message
3.2.5 Intégration dans un générique
3.3 Signature vocale

4. Communication multimédia
4.1 Internet
4.1.1 Signatures
4.1.2 Couleur
4.1.3 Extranet, intranet et site Web
4.1.8 Site promotionnel
4.1.10 Bandeaux publicitaires
4.1.12 Courrier électronique
4.1.13 Formulaire électronique
4.2 Présentations multimédias
4.2.1 Couleur
4.2.2 Présentations multimédias

5. Communication administrative
5.1 Papeterie des ministères et organismes
5.1.1 Papier à lettres
5.1.4 Carte de visite
5.1.6 Enveloppe format lettre
5.1.8 Grande enveloppe
5.1.9 Étiquette
5.1.10 Ajout d'éléments promotionnels
5.1.11 Bordereau de transmission par télécopieur
5.1.12 Communiqué et note de service
5.2 Papeterie du premier ministre, des ministres et de leur cabinet
5.2.1 Signature
5.2.2 Papier à lettres du premier ministre
5.2.3 Carte de visite du premier ministre
5.2.4 Enveloppe format lettre du premier ministre
5.2.5 Papier à lettres pour les ministres et leur cabinet
5.2.6 Carte de visite pour les ministres
5.2.7 Carte hommage pour les ministres
5.2.8 Carte de visite pour le personnel de cabinet
5.2.9 Enveloppe format lettre pour les ministres et leur cabinet
5.3 Documents à caractère administratif
5.3.1 Formulaires
5.3.3 Chèques

6. Communication complémentaire
6.1 Signalisation
6.1.1 Module de base (M)
6.1.2 Grille typographique
6.1.4 Caractères typographiques
6.1.5 Pictogrammes
6.1.6 Calibres
6.1.9 Guide de calibrage
6.1.10 Identification extérieure
6.1.13 Répertoires
6.1.16 Communication générale
6.1.22 Couleur
6.1.24 Panneaux d'identification horizontaux
6.1.25 Panneaux de chantier
6.2 Véhicules
6.2.1 Éléments d'identification
6.2.3 Disposition de l'identification
6.3 Identification vestimentaire

1.1 *Systeme d'identification visuelle*

1.2 *Grands principes d'utilisation*

1

Image de marque du gouvernement du Québec

Avant-propos

Afin de faciliter l'utilisation conforme de la signature gouvernementale et de ses applications, le Service de l'identification visuelle gouvernementale du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration met à la disposition des usagers du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec un site Internet qui regroupe l'ensemble de l'information relative à ce programme.

À partir de ce site, dont l'adresse est **www.piv.gouv.qc.ca**, les usagers autorisés peuvent télécharger en tout temps la version la plus récente de la signature gouvernementale, ainsi que celles des ministères et organismes. On peut également télécharger les normes graphiques ou consulter celles-ci à l'écran.

Précisons que la signature gouvernementale constitue une marque déposée et qu'à ce titre elle est réservée à l'usage exclusif des ministères et organismes gouvernementaux. Toute personne qui désire avoir accès aux éléments téléchargeables doit s'adresser au répondant désigné des divers ministères et organismes. On peut également communiquer avec le Service de l'identification visuelle gouvernementale du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration.

Les signatures téléchargeables sont disponibles dans les différentes versions nécessaires, pour l'ensemble des domaines d'application. On pourra également télécharger les gabarits requis pour la préparation des annonces obligatoires et des divers articles de papeterie.

Le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration invite donc toutes les personnes concernées à prendre connaissance de ces normes graphiques, que ce soit sous forme imprimée ou par l'entremise du site Internet, et à les mettre en application de façon rigoureuse, afin de doter le gouvernement du Québec d'une image forte et cohérente dans toutes ses communications.

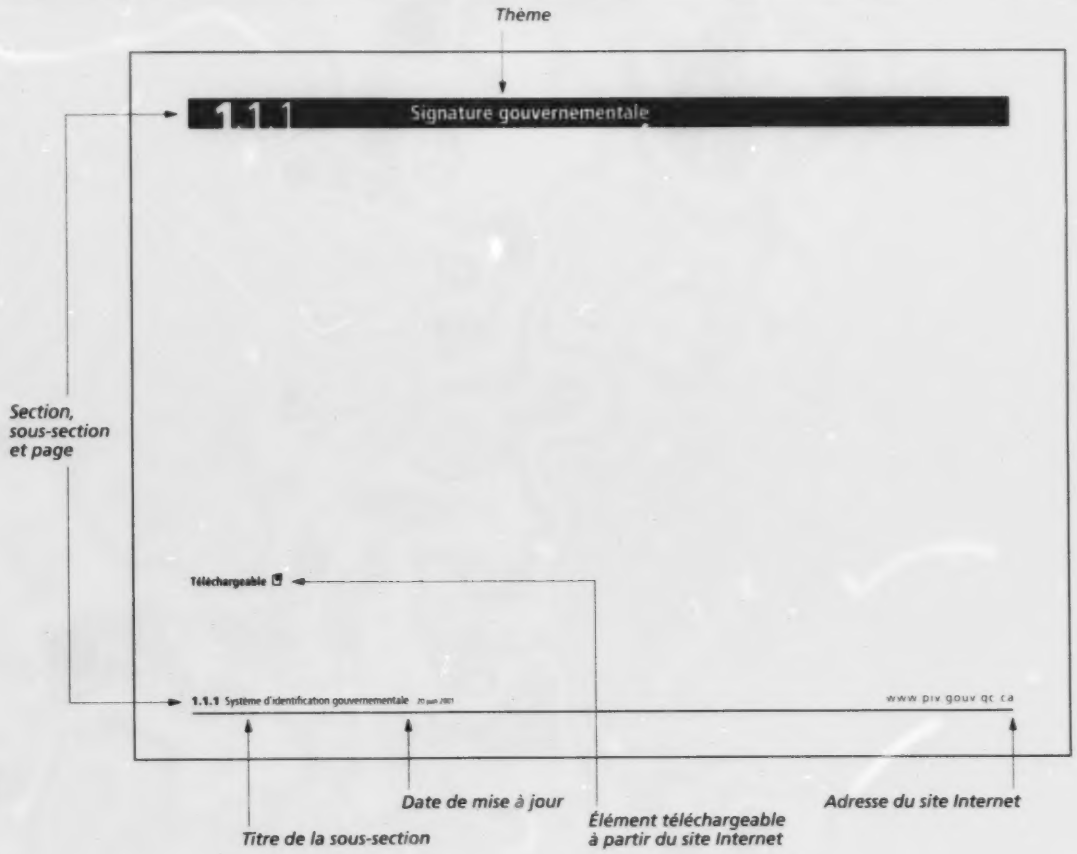
A Remarques générales

Chaque page de ce guide comporte un certain nombre d'indications récurrentes destinées à en faciliter la consultation et l'utilisation. Le spécimen ci-contre signale chacune de ces indications.

Sur le site Internet, chaque thème peut être consulté à l'écran en format PDF. Chaque section est téléchargeable. On peut également télécharger des gabarits de documents (ex. : papeterie, annonces obligatoires, etc.) ainsi que la police de caractères typographiques.

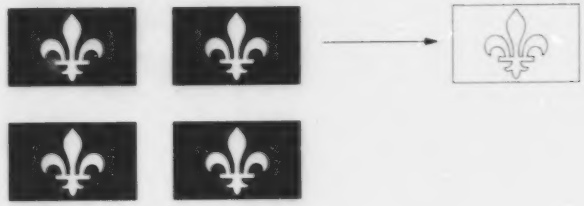
L'icone associé à une signature ou à un gabarit indique que cette signature ou ce gabarit est disponible pour téléchargement à partir du site Internet du Programme d'identification visuelle du gouvernement québécois.

En cas de modification, la mise à jour portant la date la plus récente annule et remplace la version précédente. La Direction des communications des divers ministères et organismes sera informée des changements. Les détenteurs d'un code d'accès peuvent également s'abonner à la lettre d'information sur le site du Programme d'identification visuelle pour être avisés automatiquement de tout changement éventuel.



Unité de mesure

Tout au long de ce guide, une unité de mesure est utilisée pour déterminer certains espacements critiques. Cette unité de mesure est le « rectangle étalon », dont les dimensions correspondent à celles de l'un ou l'autre des quatre rectangles ornés d'une fleur de lys qui constituent le drapeau de la signature.



1.1 Système d'identification visuelle

On ne saurait surestimer l'importance de la cohérence et de l'uniformité dans l'emploi de la signature gouvernementale et de la signature des ministères et organismes. En effet, lorsque ces deux principes sont respectés, tout geste de communication contribue à établir et à renforcer la marque que le gouvernement souhaite laisser dans l'esprit du public.

Chaque fois qu'un employé de l'État ou un fournisseur utilise convenablement la signature du gouvernement ou celle d'un ministère ou organisme, il participe à un effort collectif qui mobilise l'ensemble de l'appareil gouvernemental. Le but de cet effort est de projeter efficacement l'image soigneusement choisie par l'État.

*Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le **(418) 644-7063**.*

1.1.1 Système d'identification visuelle (suite)

Le système d'identification visuelle gouvernementale s'applique à tous les outils de communication produits par les ministères et organismes gouvernementaux. Toutes les applications font partie d'une plateforme globale qui comprend l'ensemble de l'environnement visuel du gouvernement.

La gestion du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec est confiée au Service de l'identification visuelle gouvernementale, qui relève du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration. Dans chaque ministère et organisme, une personne est désignée pour agir comme répondant auprès du Service de l'identification visuelle gouvernementale. En cas de doute relativement à l'application des normes, on peut se renseigner auprès du répondant désigné au sein du ministère ou organisme concerné.

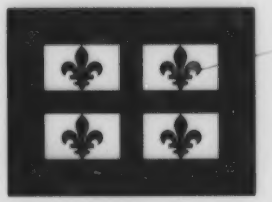
1.1.2 Drapeau fleurdelisé

Le drapeau fait partie intégrante du logo; il en constitue l'élément central et distinctif. On doit apporter un soin particulier à sa reproduction afin de respecter la noblesse qui s'en dégage.

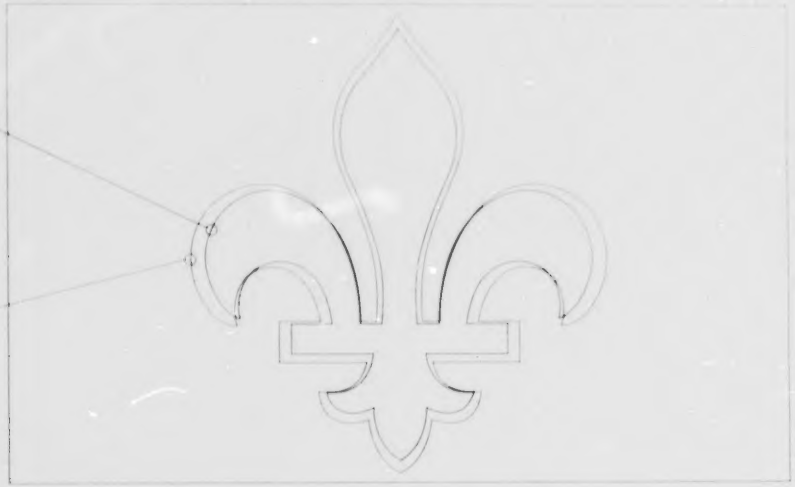
Afin d'optimiser le rendu technique de la signature, deux tracés distincts du drapeau ont été réalisés : **un tracé normal et un tracé inversé**. Il ne faut jamais produire une version inversée à partir du tracé normal, puisque le symbole de la fleur de lys diffère dans les deux cas. Il faut toujours utiliser le modèle téléchargeable.

De même, on ne doit jamais employer le matériel graphique antérieurement utilisé pour produire quelque tracé que ce soit.

Tracé normal



Tracé inversé



1.1.3 Signature gouvernementale

La signature gouvernementale se compose de deux éléments indissociables : le mot « Québec » et le drapeau fleurdelisé.

La signature gouvernementale a été conçue de façon à optimiser la lisibilité et le rendu technique, en particulier lors de la reproduction en format réduit.

Quels que soient le format et le domaine d'application envisagés, il faut toujours employer tels quels les modèles téléchargeables disponibles sur le site Internet du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Signature téléchargeable

1.1.4 Signature des ministères et organismes

La signature des ministères et organismes se compose de trois éléments indissociables :

- la dénomination du ministère ou organisme;
- le mot « Québec »;
- le drapeau fleurdelisé.

À noter que, dans le cas des ministères, on utilise généralement une signature à dénomination abrégée, dite « signature abrégée ». Les ministères disposent également d'une signature à dénomination complète, dite « signature complète », **qui n'est employée que dans la papeterie**. Quant aux organismes, ils ne disposent que d'une seule signature.

Tous les ministères et organismes assujettis au décret doivent utiliser la ou les signatures conçues spécifiquement pour chacun d'eux dans le cadre du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. L'emploi d'aucune autre signature n'est autorisé.

Tout ministère ou organisme qui verra le jour devra appliquer les règles formulées dans ce guide et demander la réalisation de sa signature au Service de l'identification visuelle gouvernementale. Il en va de même pour tout ministère ou organisme dont la dénomination fera l'objet d'une modification.

Signatures téléchargeables

Signature des ministères

Dénomination complète

Ministère des Transports
Québec

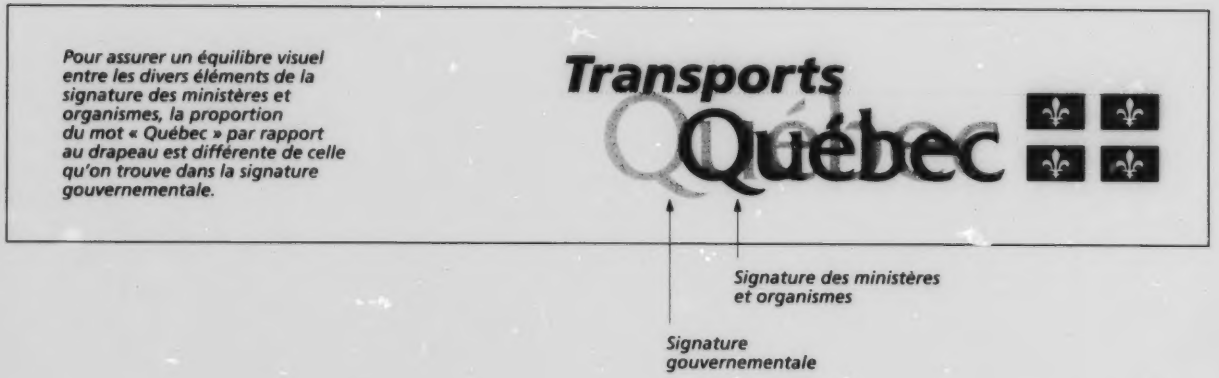
Dénomination abrégée

Transports
Québec

Signature des organismes

Société de l'assurance automobile
Québec

Pour assurer un équilibre visuel entre les divers éléments de la signature des ministères et organismes, la proportion du mot « Québec » par rapport au drapeau est différente de celle qu'on trouve dans la signature gouvernementale.



Afin de maintenir un équilibre visuel entre les signatures des divers ministères et organismes, la taille des caractères typographiques employés pour composer la dénomination du ministère ou organisme varie en fonction du nombre de lignes occupées par cette dénomination. Plus la dénomination est longue, plus la taille des caractères est réduite.

Disponibles en différents formats et pour tous les domaines d'application, les signatures de tous les ministères et organismes sont téléchargeables. Aucune modification ne doit être apportée aux signatures téléchargées, puisque toutes les versions ont été réalisées.

Afin d'éviter les répétitions inutiles, on a retranché de la dénomination des ministères et organismes les mots « québécois » et « québécoise », la locution « du Québec », ainsi que les articles « le » ou « la » au début de la dénomination.

L'utilisation d'un acronyme comme dénomination d'un organisme n'est pas admise, sauf si la loi constitutive de cet organisme permettait l'emploi d'un tel acronyme au moment de l'adoption des présentes règles graphiques. Toutefois, puisque les organismes sont autorisés à utiliser une seule signature, il leur incombe de choisir entre leur dénomination complète, leur dénomination abrégée et leur acronyme.

Signatures téléchargeables

Transports
Québec

Société de l'assurance automobile
Québec

Commission de protection de la langue française
Québec

Identification régionale
Lorsqu'il y a lieu d'associer à la signature des ministères et organismes le nom d'une région administrative, celui-ci apparaît immédiatement sous le mot « Québec ». Le nom d'une seule région administrative est admis. Quand deux régions ou plus sont concernées, on emploie la signature sans aucune mention de région administrative.

À noter que cette application de l'identification régionale doit être utilisée seulement dans les cas de publicité ou de promotion régionales.

Identifications régionales téléchargeables

Procédé de réalisation de l'identification régionale
Il n'existe pas de modèle téléchargeable de la signature avec identification régionale. On réalise celle-ci à partir de deux éléments téléchargeables dans le logiciel *Adobe Illustrator* : la signature du ministère ou organisme et le nom de la région administrative.

① Télécharger la signature du ministère ou organisme.

② Télécharger le nom de la région administrative fourni avec un guide de positionnement.

③ Faire chevaucher le guide de positionnement et le drapeau de la signature.

④ Lorsque le guide et le drapeau coïncident exactement, le positionnement est parfait.

À noter que le guide de positionnement est entièrement transparent : seul le nom de la région administrative apparaît à l'impression.

①

②

Gaspésie–
Îles-de-la-Madeleine

③

④

1.1.8 Couleur

Les couleurs officielles de la signature gouvernementale sont le noir pour le mot « Québec » et le bleu PMS 293 pour les rectangles du drapeau fleurdelisé.

Pour toute reproduction sur papiers couchés et non couchés, on utilise le **PMS 293**.

Pour la reproduction en quadrichromie, on emploie la formule suivante : **Cyan 100 % + Magenta 55 %**.

Noir

PMS 293

***Indications complémentaires** (équivalant au bleu PMS 293)*

Journal :	*Système ANPA-COLOR™ : 701*
Estampage à chaud :	*Crown 3700*
Télévision et cinéma :	*R-0, G-50, B-255*
Internet :	*HTML : # 003399*
Acétate électronique :	*R-0, G-51, B-153*
Signalisation :	*voir page 6.1.22*
Véhicules :	*voir page 6.2.1*

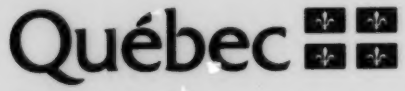
Afin de créer un contraste optimal, propice à la lisibilité, la signature gouvernementale ainsi que la signature des ministères et organismes se présentent en trois versions : la version deux couleurs, la version monochrome et la version inversée.

Dans le cas d'une impression monochrome, on privilégie l'emploi du noir.

À noter que, dans la version inversée, les fleurs de lys prennent toujours la couleur du fond sur lequel la signature est reproduite.

Rappelons qu'il ne faut jamais produire une version inversée à partir du tracé normal (voir page 1.1.2). Il faut plutôt utiliser le modèle téléchargeable. Aussi bien pour la signature gouvernementale que pour la signature des ministères et organismes, chacune des versions est téléchargeable. Il est donc tout à fait inutile de modifier le logo de quelque façon que ce soit.

Pour les besoins de la production vidéo et du cinéma, on doit privilégier l'utilisation de la signature deux couleurs sur fond noir ou blanc. Une version particulière a été créée pour utilisation sur fond noir ou foncé, exclusivement réservée aux applications en télévision, vidéo et cinéma.



Version deux couleurs

Version monochrome

Version inversée

*Version inversée couleur**

***À utiliser pour la télévision, le vidéo et le cinéma.**

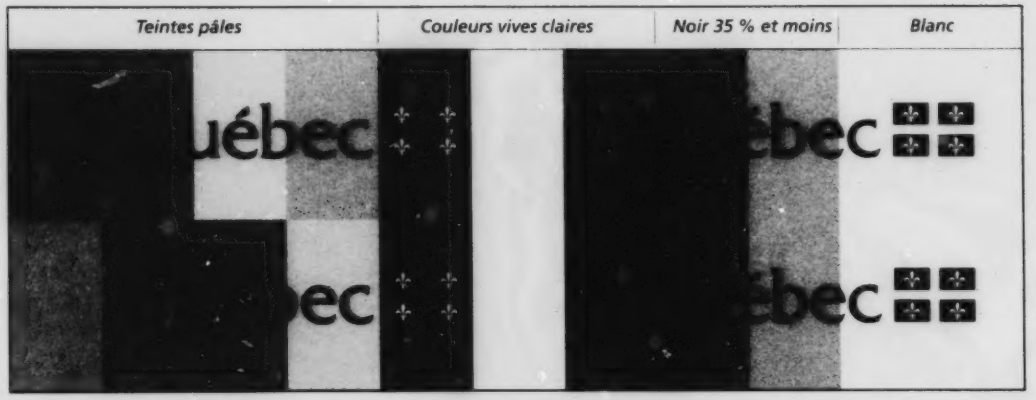
Quelle que soit la version employée, la reproduction de la signature doit être guidée par la recherche de la lisibilité optimale. Pour ce faire, on doit s'assurer d'obtenir un contraste suffisant avec le fond.

Les exemples ci-contre donnent un aperçu de la gamme de couleurs sur lesquelles on peut utiliser chaque version de la signature de façon à obtenir un contraste suffisant avec le fond. Ces exemples s'appliquent aussi bien à la signature gouvernementale qu'à celle des ministères et organismes.

Dans les versions deux couleurs et monochrome, les fleurs de lys sont toujours reproduites en blanc, c'est-à-dire « vidées », quel que soit le fond. Par contre, dans la version inversée et dans la version monochrome sur support de couleur, les fleurs de lys adoptent la couleur du fond.

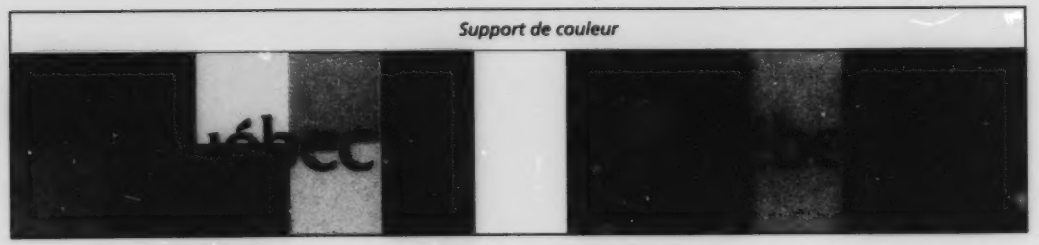
À noter que, sur un support d'impression teint dans la masse (papier, vinyle ou autre), on doit utiliser la version monochrome plutôt que la version deux couleurs, puisque la pigmentation du support risque de fausser le rendu de la couleur du drapeau.

Version deux couleurs ou monochrome



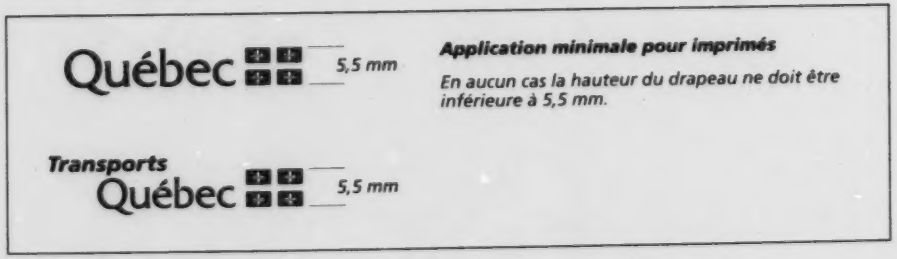
Version inversée

Version monochrome



1.1.11 Zone de protection et application minimale

Afin d'assurer une mise en valeur convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celle-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique. La largeur de cette zone de protection correspond à celle du rectangle étalon.



Application minimale pour imprimés

En aucun cas la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm.

Afin de souligner l'unicité du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, une police de caractères typographiques a été dessinée spécifiquement pour sa reproduction. Cette police de caractères sans empattements, qui assure une excellente lisibilité, a été nommée *Chaloult* en l'honneur du député indépendant René Chaloult (1901-1978) qui, en 1948, soumit à l'Assemblée nationale une résolution visant l'adoption du fleurdelisé comme drapeau officiel du Québec.

Faisant partie intégrante du Programme d'identification visuelle, seule cette police de caractères est utilisée pour composer le texte de la signature gouvernementale et de celles des ministères et organismes. Elle est également la seule police de caractères utilisée pour composer le texte de la signalisation et des coordonnées figurant sur la papeterie. Les caractères *Chaloult* sont disponibles en différentes faces.

Police téléchargeable

Chaloult condensé

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

Chaloult condensé demi-gras

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

Chaloult demi-gras

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

Chaloult gras italique

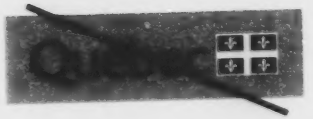
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

1.1.13 Utilisations incorrectes

Les exemples qui suivent illustrent des utilisations à proscrire. Ces utilisations incorrectes s'appliquent aussi bien à la signature gouvernementale qu'à celles des ministères et organismes. Cette présentation n'est pas exhaustive. Il convient d'user de discernement et de bon goût lorsqu'on se trouve dans une situation qui n'a pas été envisagée dans cette section. En cas de doute, consulter le répondant désigné au sein du ministère ou organisme gouvernemental concerné.

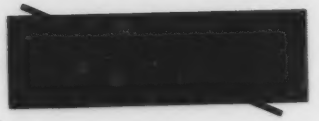
En raison du peu de lisibilité des éléments graphiques reproduits en bleu sur fond noir, l'emploi de la version deux couleurs sur fond noir est réservé exclusivement à l'usage de certains médias électroniques. Dans les communications imprimées, seule la version inversée présentée à la page 1.1.9 est admise pour reproduction sur fond noir.

Dans la version inversée, les fleurs de lys prennent toujours la couleur du fond sur lequel la signature est reproduite, et le drapeau est toujours en blanc ou de la couleur du papier.

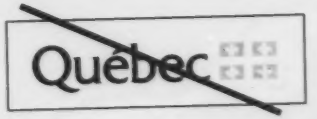


Sur un fond de couleur, ne jamais reproduire en blanc les bandes qui séparent les quatre rectangles du drapeau.
De même, on ne doit jamais entourer le drapeau d'un filet blanc ou d'une autre couleur.

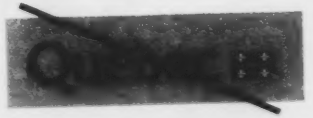
Ne jamais créer un effet lumineux autour de la signature.



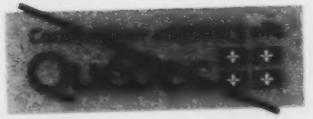
Ne jamais utiliser de filtre ou d'effet de trame atténuée.



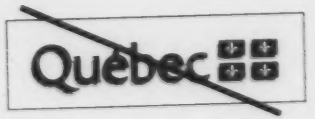
Ne pas reproduire le drapeau dans une autre couleur que le bleu ou le noir.



Ne jamais modifier les proportions respectives du drapeau et des éléments typographiques.



Ne jamais mettre du texte ou un élément graphique dans la zone de protection.



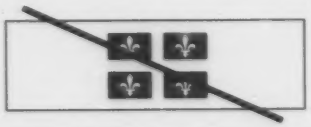
Ne jamais utiliser d'artifice ou d'ombre portée autour de la signature.

Utilisations incorrectes (suite)

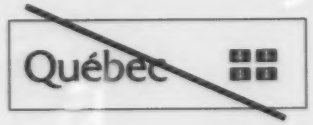
Toujours utiliser une signature offrant une résolution suffisante pour le projet. Attention aux pixels!

Ne jamais créer un effet de relief ou de trois dimensions avec la signature.

On peut utiliser un fond d'illustration ou de photographie, mais il faut toujours s'assurer d'obtenir un contraste et un niveau de lisibilité suffisants.



Ne jamais utiliser séparément l'un des deux éléments de la signature.



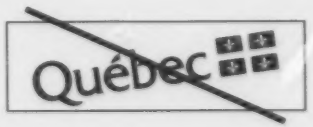
Ne jamais modifier l'espacement entre le mot « Québec » et le drapeau.

Toujours privilégier le noir pour la version monochrome.

Toujours respecter la zone de protection.

Ne pas utiliser la version deux couleurs sur un papier dont la couleur est susceptible d'altérer le bleu du drapeau. Utiliser plutôt la version monochrome.

Ne jamais utiliser de trame dans la version monochrome.

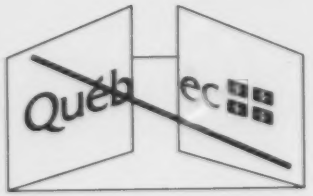


La signature ne doit jamais être oblique.

Ne jamais ajouter une ligne de contour aux caractères typographiques ou aux éléments du drapeau.

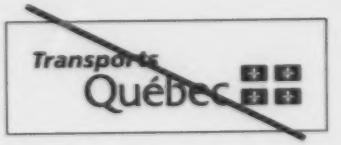
Toujours s'assurer que la version utilisée procure un contraste maximal avec le fond.

Ne jamais déformer la signature de quelque façon que ce soit.

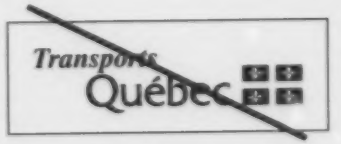


Ne jamais reproduire la signature de façon qu'elle soit coupée ou tronquée.

Ne jamais modifier le positionnement de la dénomination.



Ne jamais modifier la couleur des caractères typographiques.



Ne jamais changer la police de caractères.

1.1.16 Signature touristique du Québec

La signature touristique du Québec fait partie intégrante du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Elle peut être utilisée dans toute application à caractère touristique ou promotionnel destinée à une diffusion au Québec ou à l'étranger.

Son utilisation est strictement conditionnelle à l'autorisation de Tourisme Québec.

La signature touristique du Québec peut se présenter en alignement vertical ou horizontal.

Signature téléchargeable

Alignement vertical

Alignement horizontal

Le carré portant le mot « Bonjour! » ne doit être juxtaposé à aucune signature de ministère ou organisme, même à celle de Tourisme Québec.

Signature touristique du Québec (suite)

Tout comme la signature gouvernementale, la signature touristique du Québec doit toujours être entourée d'une zone de protection de la largeur d'un rectangle étalon.

La signature gouvernementale se présente dans les couleurs officielles spécifiées à la page 1.1.8.

Le mot « Bonjour! » s'inscrit en noir sur fond jaune **PMS 144**.

En quadrichromie, cette couleur s'obtient par la formule suivante :
Magenta 50 % + Jaune 100 %

Zone de protection

Couleurs

Version trois couleurs

Version monochrome

Version inversée

1.2 Grands principes d'utilisation

Afin d'atteindre les objectifs poursuivis par le Programme d'identification visuelle du gouvernement québécois, l'emploi de la signature gouvernementale et de la signature des ministères et organismes repose sur quelques principes de base.

Avant de passer en revue les différents contextes d'utilisation, rappelons qu'on ne doit employer aucune autre signature que celles qui sont disponibles pour téléchargement. On ne doit prendre aucune initiative sur ce point, car on risque alors de modifier le rendu technique des signatures. De plus, les signatures prescrites doivent être utilisées dans toutes les applications graphiques et dans toute communication publique.

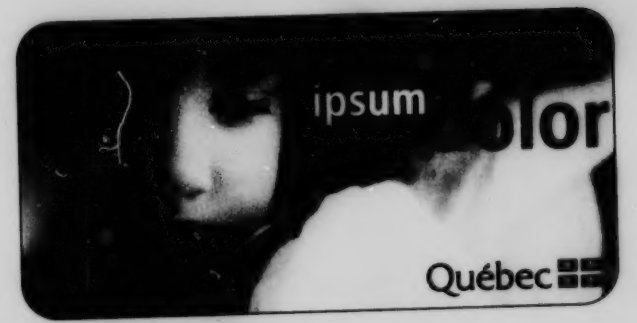
Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063****.*

On utilise la signature gouvernementale dans les cas suivants :

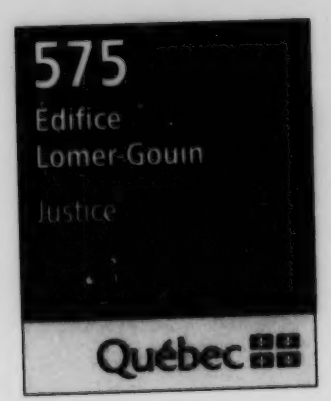
- dans les communications internationales;
- dans les campagnes nationales du gouvernement;
- lorsqu'un ministère ne souhaite pas personnaliser sa communication;
- lorsque plusieurs ministères ou organismes signent conjointement (voir les pages suivantes);
- dans les annonces obligatoires;
- dans la signalisation.

Dans la publicité imprimée et électronique de même que dans l'affichage, la signature gouvernementale est généralement* placée au bas de la communication et elle peut être centrée ou alignée à droite. On privilégie l'alignement à droite dans les applications horizontales.

Affiche



Panneau horizontal



Signalisation

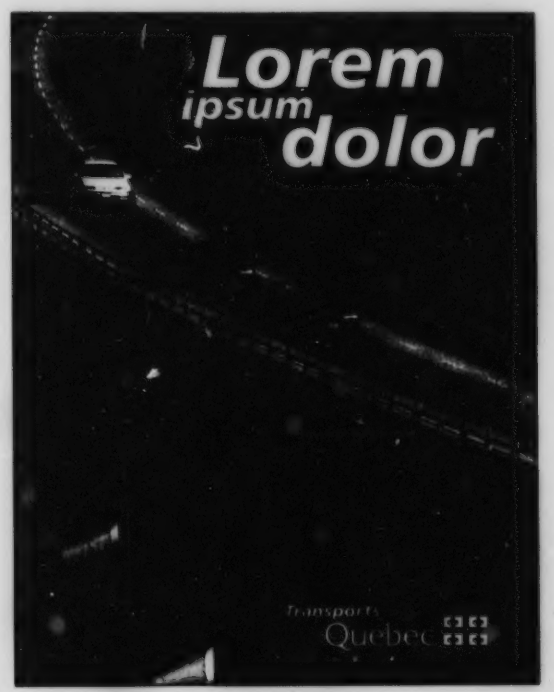
*Sauf exception spécifiquement prévue au présent guide.

1.2.2 Communication émanant d'un ministère ou organisme

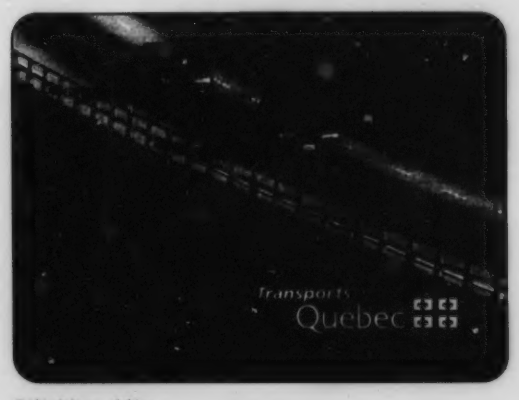
La signature des ministères et organismes s'emploie dans toute communication dont un ministère ou organisme est l'unique signataire. Cette signature touche l'ensemble des pièces graphiques, aussi bien celles qui sont destinées au grand public que celles qui relèvent de la communication administrative.

Dans le cas des ministères, on doit utiliser la signature abrégée dans la plupart des applications. Toutefois, pour la papeterie, seule la signature complète doit être utilisée.

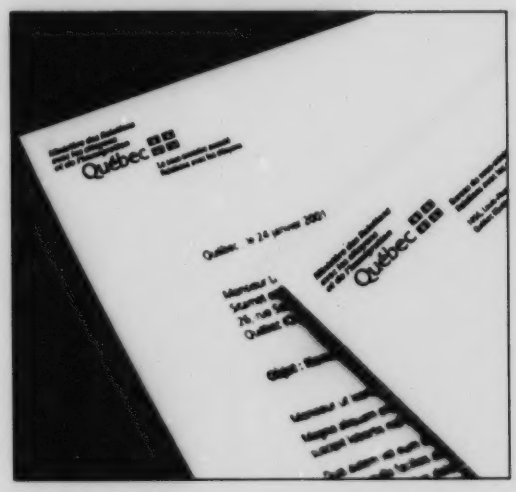
Dans la publicité imprimée et électronique de même que dans l'affichage, la signature des ministères et organismes est généralement* placée dans le coin inférieur droit de la communication.



Publicité magazine



Télévision, vidéo



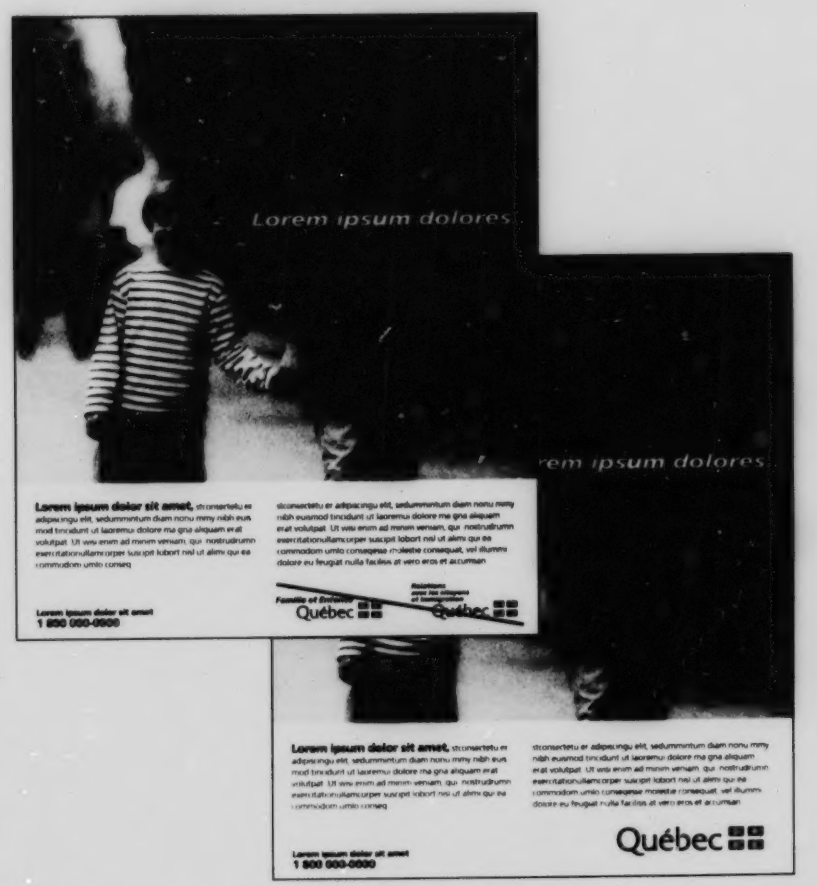
Papeterie

**Sauf exception spécifiquement prévue au présent guide.*

1.2.3 Communication émanant de plusieurs ministères ou organismes

On ne doit jamais juxtaposer la signature de deux ministères ou organismes sur une même communication, sauf si l'un d'eux est un organisme de diffusion (voir page 1.2.5).

Lorsque la communication émane conjointement de plus d'un ministère ou organisme, on a recours à la signature gouvernementale accompagnée, si nécessaire, d'un bloc-cosignataires (voir page suivante).



Publicité journaux

Bloc-cosignataires

① Lorsque le contexte l'exige, on peut ajouter à la signature gouvernementale un « bloc-cosignataires » qui identifie les ministères et organismes participants, jusqu'à concurrence de trois cosignataires. Au-delà de ce nombre, on applique seulement la signature gouvernementale sans bloc-cosignataires.

② Si l'un des ministères ou organismes est nettement majoritaire, on peut substituer sa signature à celle du gouvernement, en la faisant suivre d'un bloc-cosignataires, jusqu'à concurrence de trois cosignataires.

Le bloc-cosignataires se compose toujours en caractères *Chaloult condensé* dont la taille ne doit pas être inférieure à 6 points. Il peut se présenter en alignement vertical ou horizontal avec la signature.

De plus, le bloc-cosignataires peut ou non être introduit par l'une des deux formules suivantes :

- « Avec la participation de : »;
- « Une réalisation de : ».

Dans tous les cas, le bloc-cosignataires doit présenter la dénomination complète des ministères ou organismes participants. Il ne doit jamais avoir prépondérance sur la signature.

Alignement vertical

① Québec

Une réalisation de :
- Ministère de l'Éducation
- Ministère de la Famille et de l'Enfance

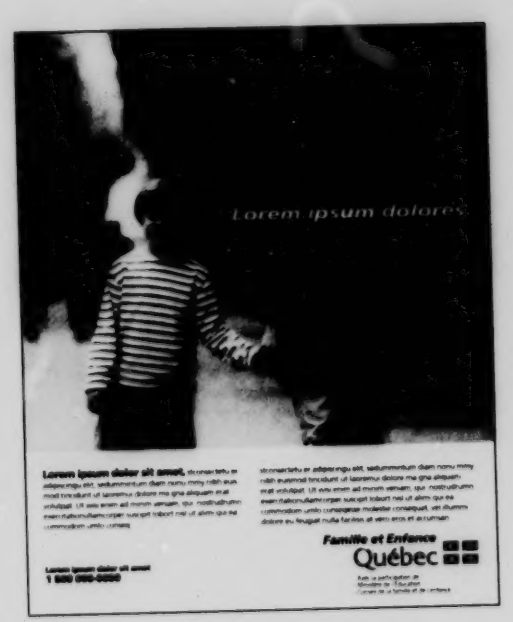
② **Famille et Enfance** Québec

Avec la participation de :
- Ministère de l'Éducation
- Conseil de la famille et de l'enfance
- Conseil permanent de la jeunesse

Alignement horizontal

Québec — Une réalisation de
- Ministère de l'Éducation
- Ministère de la Famille et de l'Enfance

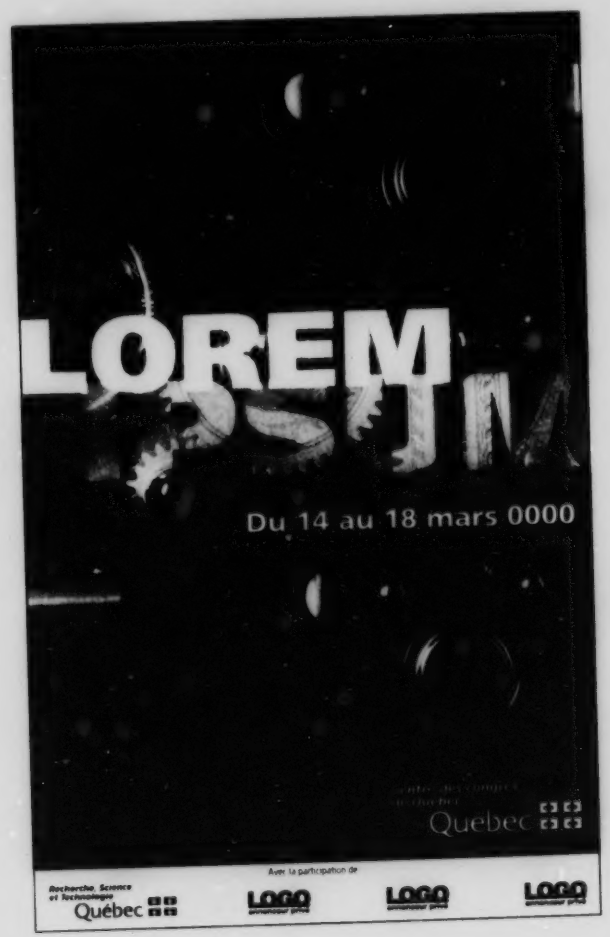
Famille et Enfance Québec — Avec la participation de :
- Ministère de l'Éducation
- Conseil de la famille et de l'enfance
- Conseil permanent de la jeunesse



1.2.5 Communication émanant d'un organisme de diffusion

Lorsque l'un des cosignataires est un organisme de diffusion dont le nom désigne également un lieu où se déroulent des manifestations culturelles ou autres (ex. : un musée, une salle de spectacle ou un centre de congrès), il est nécessaire d'identifier cet organisme de façon distincte, afin que le public sache où se tient l'événement annoncé. Dans un tel cas, l'organisme de diffusion se dissocie des autres cosignataires et appose sa propre signature, tandis que les autres cosignataires se regroupent sous une même signature, avec ou sans bloc-cosignataires.

C'est la seule exception à la règle qui interdit de juxtaposer la signature de deux ou de plusieurs ministères ou organismes.

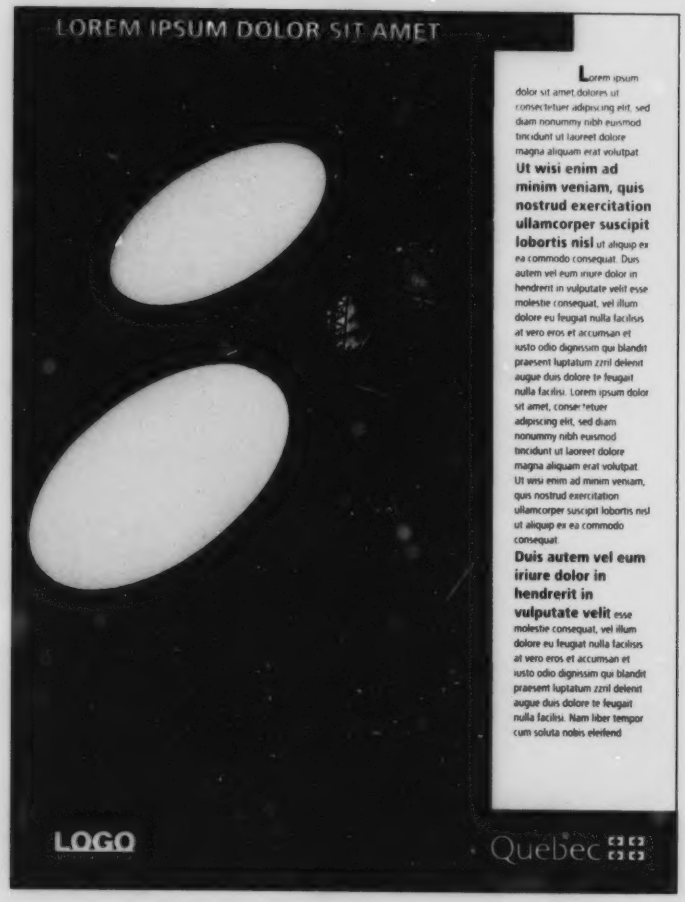


1.2.6 Communication conjointe des secteurs public et privé

Dans le cas où le gouvernement, un ministère ou un organisme agit comme partenaire majoritaire avec une entreprise privée ou une société à but non lucratif, il faut toujours placer la signature gouvernementale ou celle du ministère ou de l'organisme dans le coin inférieur droit. Il importe également de s'assurer que, sur le plan des proportions, on accorde la prépondérance à la signature du gouvernement, du ministère ou de l'organisme en question.

Lorsque le gouvernement, un ministère ou un organisme agit à titre de partenaire minoritaire, il importe de chercher à obtenir la meilleure visibilité possible. Dans ce but, il faut s'assurer que la taille de la signature ne soit pas inférieure à l'application minimale admise. De même, il faut veiller au respect de la zone de protection minimale autour de la signature.

Dans la mesure du possible, on privilégiera le coin inférieur droit comme emplacement pour la signature.



1.2.7 Énoncé de positionnement

Lorsque la signature gouvernementale ou celle d'un ministère ou organisme est suivie d'un énoncé de positionnement, il importe de conserver un juste équilibre visuel entre ces deux éléments.

Toujours placer l'énoncé hors de la zone de protection de la signature.

Ne jamais accorder la prépondérance visuelle à l'énoncé de positionnement.

Exemple de positionnement conforme

2.1 *Publicite imprimee*

2.2 *Publications*

2

Communication imprimée

2.1 Publicité imprimée

La place particulière qu'occupe le gouvernement dans la publicité imprimée exige que chacune de ses manifestations contribue à véhiculer une image cohérente. Pour ce faire, les publicités imprimées du gouvernement doivent respecter des normes rigoureuses tant pour le positionnement de la signature que pour le choix de la version à utiliser.

En appliquant de façon systématique un style uniforme, on facilite l'identification du gouvernement comme annonceur et l'on assure la cohérence de la communication. Dès lors, les publicités imprimées deviennent autant d'occasions de renforcer l'image de marque du gouvernement.

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063****.*

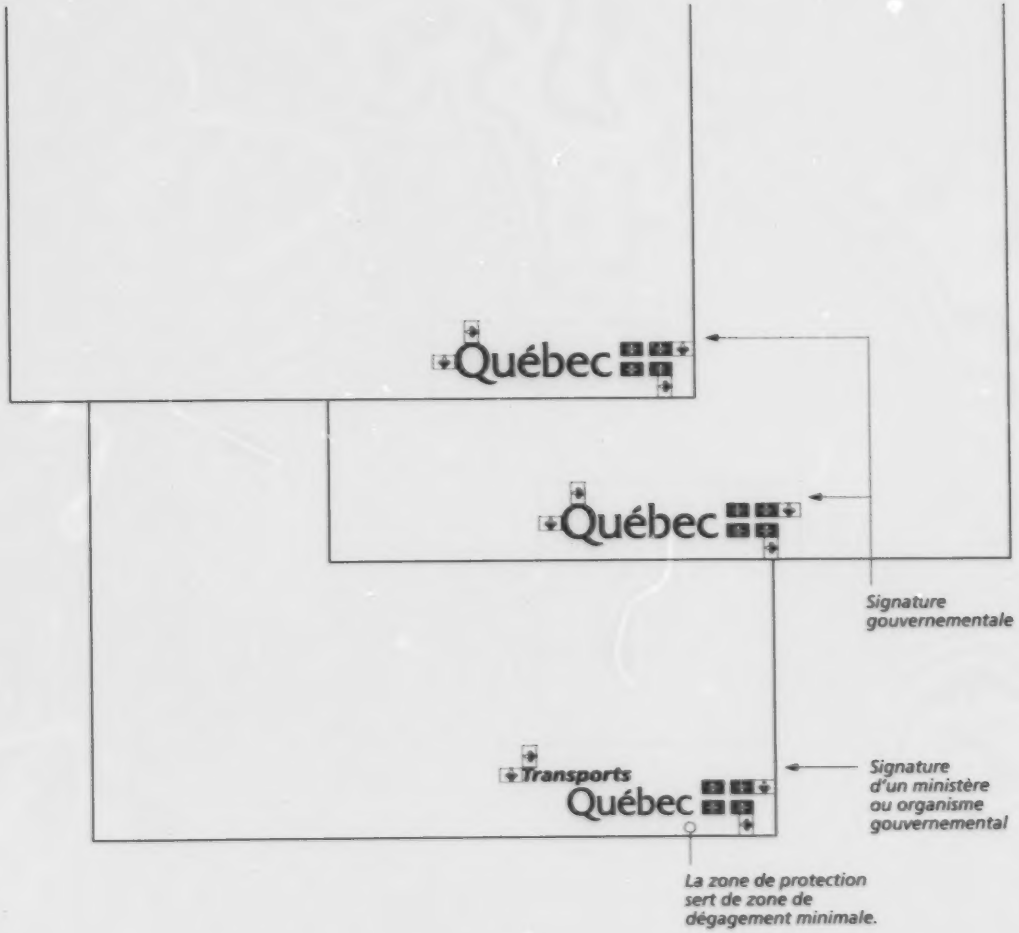
2.1.1 Emplacement de la signature

Dans toute forme de publicité imprimée, il importe de mettre la signature en évidence.

Pour ce faire, il faut toujours apposer la signature au bas de la pièce publicitaire en respectant la zone de protection.

Dans le cas d'une communication émanant d'un ministère ou organisme, la signature doit toujours être placée dans le coin inférieur droit. Les ministères doivent toujours utiliser leur signature abrégée.

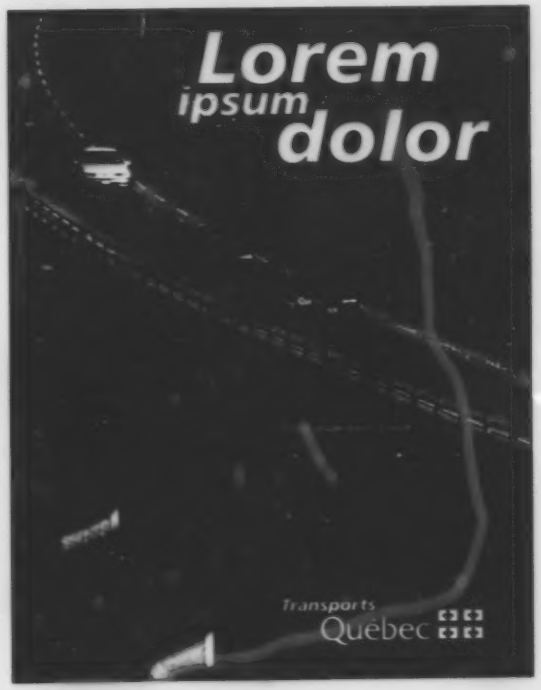
Dans tous les autres cas, on appose la signature gouvernementale. Celle-ci peut être centrée ou alignée à droite. À noter toutefois que, pour les formats horizontaux, il est recommandé de placer la signature gouvernementale dans le coin inférieur droit.



L'image de marque fait partie intégrante de toutes les communications. Il est donc primordial de faciliter sa lisibilité afin de maximiser l'impact visuel des messages et la reconnaissance rapide de l'émetteur.

La dimension de la signature peut varier en fonction de l'équilibre visuel. **Toutefois, la hauteur du drapeau ne doit pas être inférieure à 5,5 mm.** En outre, il faut s'assurer de respecter la zone de protection autour de la signature.

Publicité journaux



Publicité magazines

Finesse du rendu

La reproduction de la signature dans les pages d'un journal constitue un cas particulier en raison des contraintes imposées par l'utilisation d'une trame. Ainsi, pour assurer la finesse du rendu lorsque la trame de fond contient moins de 35 % de noir, on peut utiliser, selon le cas, la version monochrome ou la version deux couleurs. Par contre, au-delà de 35 % de noir, on doit utiliser la version inversée.

En règle générale*, on ne doit jamais juxtaposer la signature de deux ministères ou organismes.

Lorsque la communication émane conjointement de plus d'un ministère ou organisme, on a généralement* recours à la signature gouvernementale. Il existe une seule exception à cette règle : si l'un des signataires est un organisme de diffusion dont le nom désigne également un lieu où se déroule l'événement qui fait l'objet de la communication (ex. : un musée, une salle de spectacle ou un centre de congrès), la clarté de la communication exige que la signature distincte de cet organisme soit mise en évidence (voir page 1.2.5).

Par ailleurs, lorsque les circonstances l'exigent, on peut ajouter à la signature un « bloc-cosignataires » permettant d'identifier jusqu'à concurrence de trois cosignataires (voir page 1.2.4).

** Sauf exception spécifiquement prévue au présent guide.*

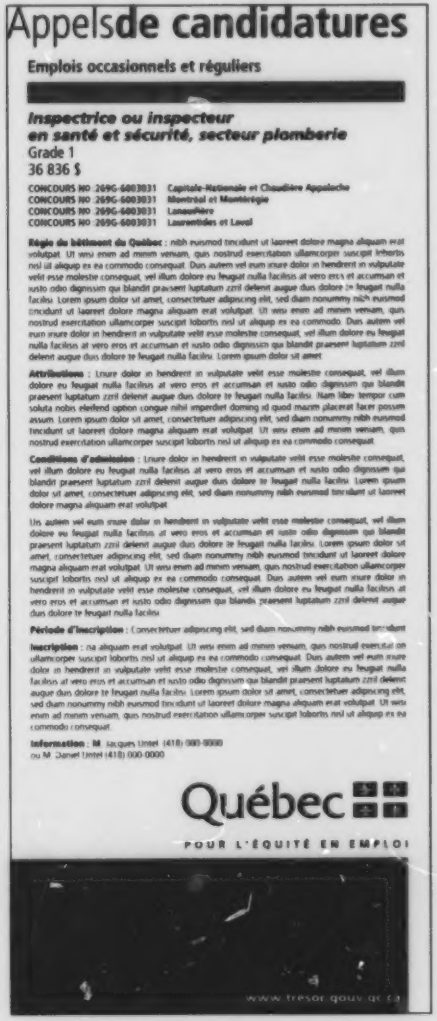
Afin d'assurer la cohérence de la présentation, on utilise une plateforme graphique développée pour toutes les annonces obligatoires (avis publics, appels de candidatures, appels d'offres, etc.).

On remarquera que le titre qui chapeaute l'annonce est soumis à un traitement typographique particulier. Le premier et le deuxième mots du titre sont séparés par une demi-espace. Sous aucun prétexte il ne faut modifier cet espacement. Seule la signature gouvernementale peut être utilisée dans les annonces obligatoires.

Au-delà des normes entourant l'application de la signature, il importe, dans le cas des annonces obligatoires, de se conformer à toutes les indications relatives, à la mise en page et à la typographie.

Exceptionnellement, les appels de candidatures peuvent faire l'objet d'un traitement graphique différent, avec l'autorisation préalable du Service de l'identification visuelle gouvernementale. Une dérogation en ce sens peut être accordée lors de situations exceptionnelles.

Gabarits téléchargeables


Appels**de candidatures**

Emplois occasionnels et réguliers

Inspectrice ou inspecteur en santé et sécurité, secteur plomberie
Grade 1
36 836 $

CONCOURS NO 269G-6003031 Capitale-Nationale et Chaudière-Appalache
CONCOURS NO 269G-6003031 Montréal et Montérégie
CONCOURS NO 269G-6003031 Lanaudière
CONCOURS NO 269G-6003031 Laurentides et Laval

Régie du bâtiment du Québec : nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet.

Attributions : Lriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Conditions d'admission : Lriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Uis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

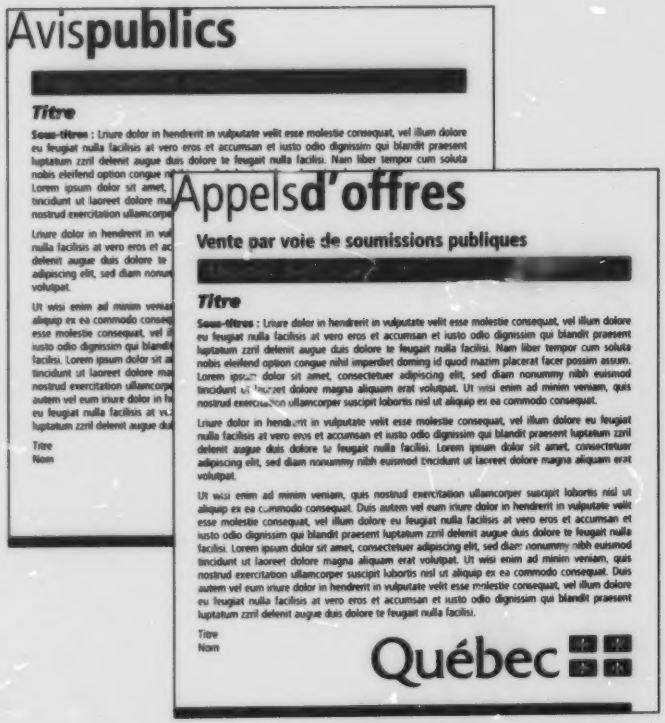
Période d'inscription : Consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt

Inscription : na aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitat on ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Information : M. Jacques Untel (418) 000-0000
ou M. Daniel Untel (418) 000-0000

Québec

POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI


Avis**publics**

Titre

Sous-titres : Lriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Titre
Nom

Appels**d'offres**

Vente par voie de soumissions publiques

Titre

Sous-titres : Lriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Titre
Nom

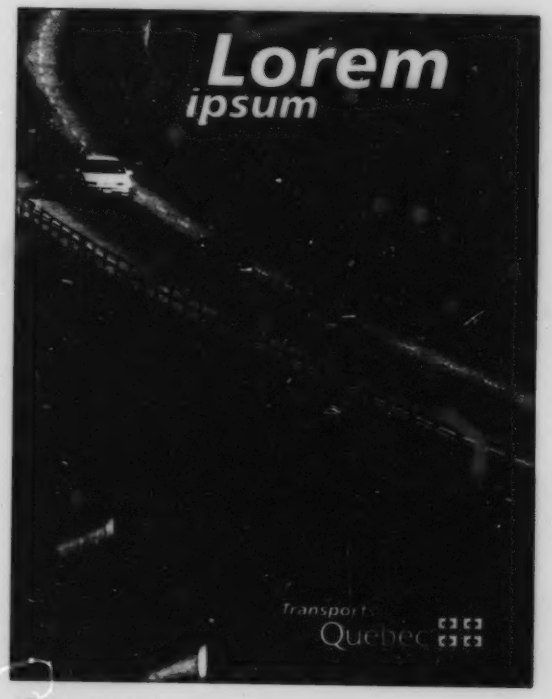
Québec

Quel que soit le format de l'affiche, la clarté joue un rôle prépondérant, aussi bien en ce qui concerne le texte que la signature. C'est pourquoi il importe de maximiser la lisibilité de celle-ci en respectant rigoureusement la zone de protection minimale qui l'entoure.

Lorsque la signature apparaît sur une image de fond, on doit prêter une attention particulière à la lisibilité et au contraste. Pour ce faire, on favorise les zones neutres et exemptes de tout élément susceptible de nuire à la lecture.

On trouvera à la page suivante des exemples d'affichage horizontal, ainsi que les applications minimales pour les différents types de panneaux.

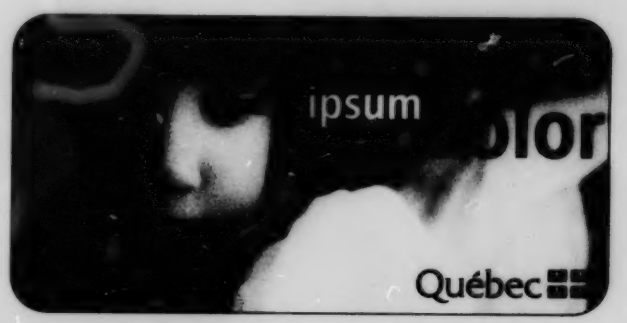
Affichage vertical



Affichage vertical

Dans l'affichage horizontal, il est recommandé de placer la signature dans le coin inférieur droit.

Il importe de toujours respecter les hauteurs minimales indiquées au tableau ci-dessous.



Panneau horizontal

Superpanneau

Hauteur minimale du drapeau pour l'affichage

Type de panneau	X
Superpanneau *(48 pi x 14 pi) (14,63 m x 4,27 m)*	*40 cm*
Panneau horizontal *(20 pi x 10 pi) (6,10 m x 3,05 m)*	*30 cm*
Panneau vertical *(12 pi x 16 pi) (3,66 m x 4,88 m)*	*25 cm*
Panneau de quai *(144 po x 66 po) (3,66 m x 1,68 m)*	*15 cm*
Abri d'autobus *(47 po x 68 po) (1,19 m x 1,73 m)*	*9 cm*
Côté d'autobus *(139 po x 30 po) (3,53 m x 0,76 m)*	*12 cm*
Arrière d'autobus *(70 po x 21 po) (1,78 m x 0,53 m)*	*8 cm*

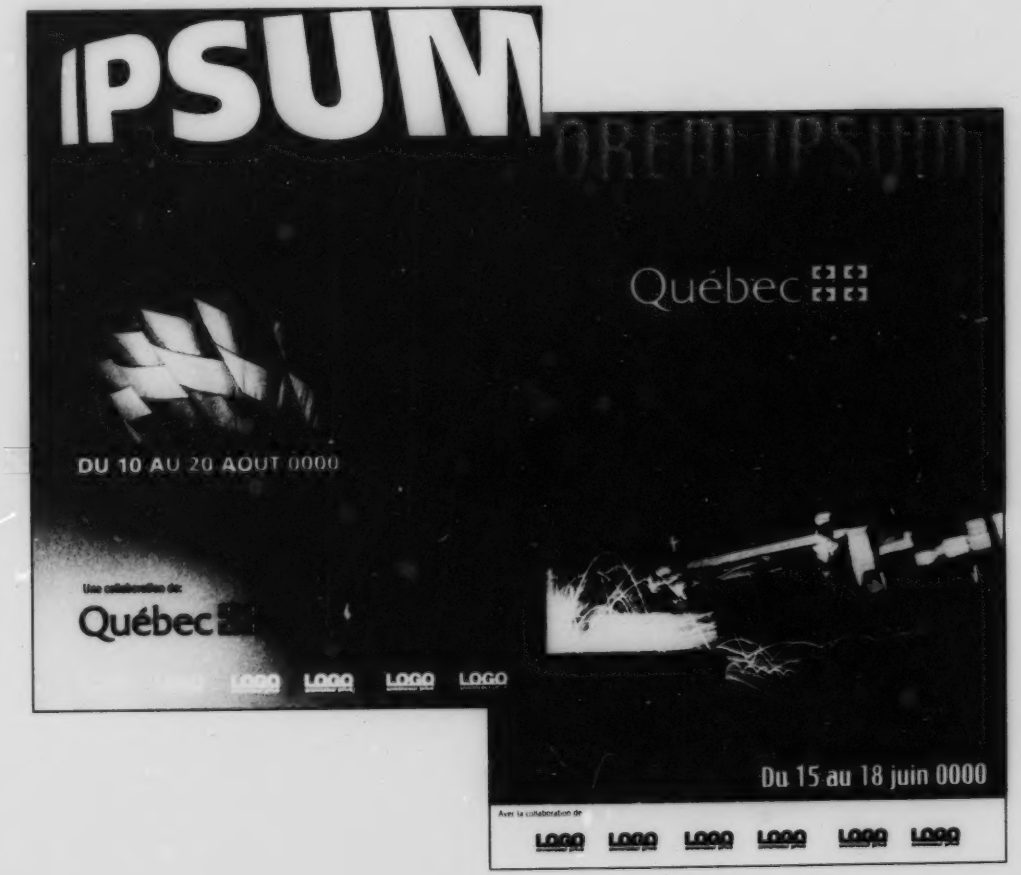
2.1.7 Stands d'exposition

Les stands d'exposition constituent une source de visibilité de premier ordre. C'est pourquoi il importe de retenir pour la signature un emplacement stratégique, visible sous tous les angles.

De préférence, la signature doit être située dans la partie supérieure du fond de scène. Puisque la lisibilité joue un rôle clé dans l'identification rapide de l'exposant, on doit s'assurer d'obtenir un contraste approprié par rapport au fond. Il faut également respecter la zone de protection minimale autour de la signature. Lorsqu'il s'agit d'un stand produit par plus d'un ministère ou organisme, il convient de s'adresser au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale.

En raison des retombées importantes qu'elle génère, la commandite s'avère un puissant véhicule de notoriété. L'emplacement de la signature varie selon la formule de commandite adoptée :
- partenaire présentateur;
- partenaire collaborateur;
- partenaire majeur;
- partenaire associé;
- partenaire de services.

On ne doit jamais apposer la signature de deux ministères ou organismes sur une même pièce graphique. C'est pourquoi, lorsque deux ministères et organismes ou plus sont concernés, on emploie généralement la signature gouvernementale ou une signature avec bloc-cosignataires. Il existe une seule exception à cette règle : si l'un des signataires est un organisme de diffusion dont le nom désigne également un lieu où se déroule l'événement qui fait l'objet de la communication (ex. : un musée, une salle de spectacle ou un centre de congrès), la clarté de la communication exige que la signature distincte de cet organisme soit mise en évidence (voir page 1.2.5). Les autres ministères ou organismes concernés se conforment à la règle générale. Pour obtenir des informations plus détaillées sur les normes à respecter lorque le gouvernement, un ministère ou un organisme s'associe à un projet de commandite, on peut se référer au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de la publicité gouvernementale, au **(418) 643-4071**.



La grande diversité des articles promotionnels sur lesquels on peut apposer la signature gouvernementale ou la signature d'un ministère ou organisme rend impossible la formulation de normes exhaustives.

Il importe toutefois de toujours faire preuve de sobriété et de bon goût. En cas de doute, consulter le répondant désigné au sein de votre ministère ou organisme.

Ne jamais reproduire la signature sur un revêtement de sol, un tapis ou toute autre surface sur laquelle on peut circuler. De même, il faut éviter d'apposer la signature sur tout objet ou sur toute surface dont l'utilisation normale est susceptible de manifester un manque de respect envers le drapeau du Québec.

2.2 Publications

Le secteur des publications constitue un vaste domaine qui englobe une multitude de pièces graphiques. Jaquettes de cédéroms, dépliants, brochures, éditions spécialisées, livres de prestige... autant de véhicules de communication distincts, susceptibles de souligner la présence gouvernementale.

À défaut de pouvoir présenter de façon exhaustive les règles régissant l'utilisation de la signature gouvernementale ou celles des ministères et organismes dans chacune de ces situations, la section qui suit expose des lignes directrices de portée générale qui visent à la fois les publications internes et externes. Ces normes reposent sur une série de principes qu'il faut toujours garder à l'esprit :

- le maintien d'une cohérence indispensable dans la signature des diverses publications gouvernementales;
- la recherche d'une lisibilité optimale;
- l'importance primordiale de la qualité du rendu technique;
- le choix judicieux de la version à employer selon les circonstances.

L'application de ces principes est l'affaire de toute personne qui, de près ou de loin, est concernée par la réalisation d'une publication gouvernementale. Il appartient donc à chacun de se familiariser avec ces principes, de façon à participer activement à l'établissement et au renforcement de l'image de marque du gouvernement.

Dans toute publication réalisée par un ministère ou organisme assujetti au Programme d'identification visuelle, le respect des normes graphiques énoncées dans la présente section demeure la responsabilité du ministère ou organisme, peu importe que l'éditeur soit du secteur public ou privé.

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063***

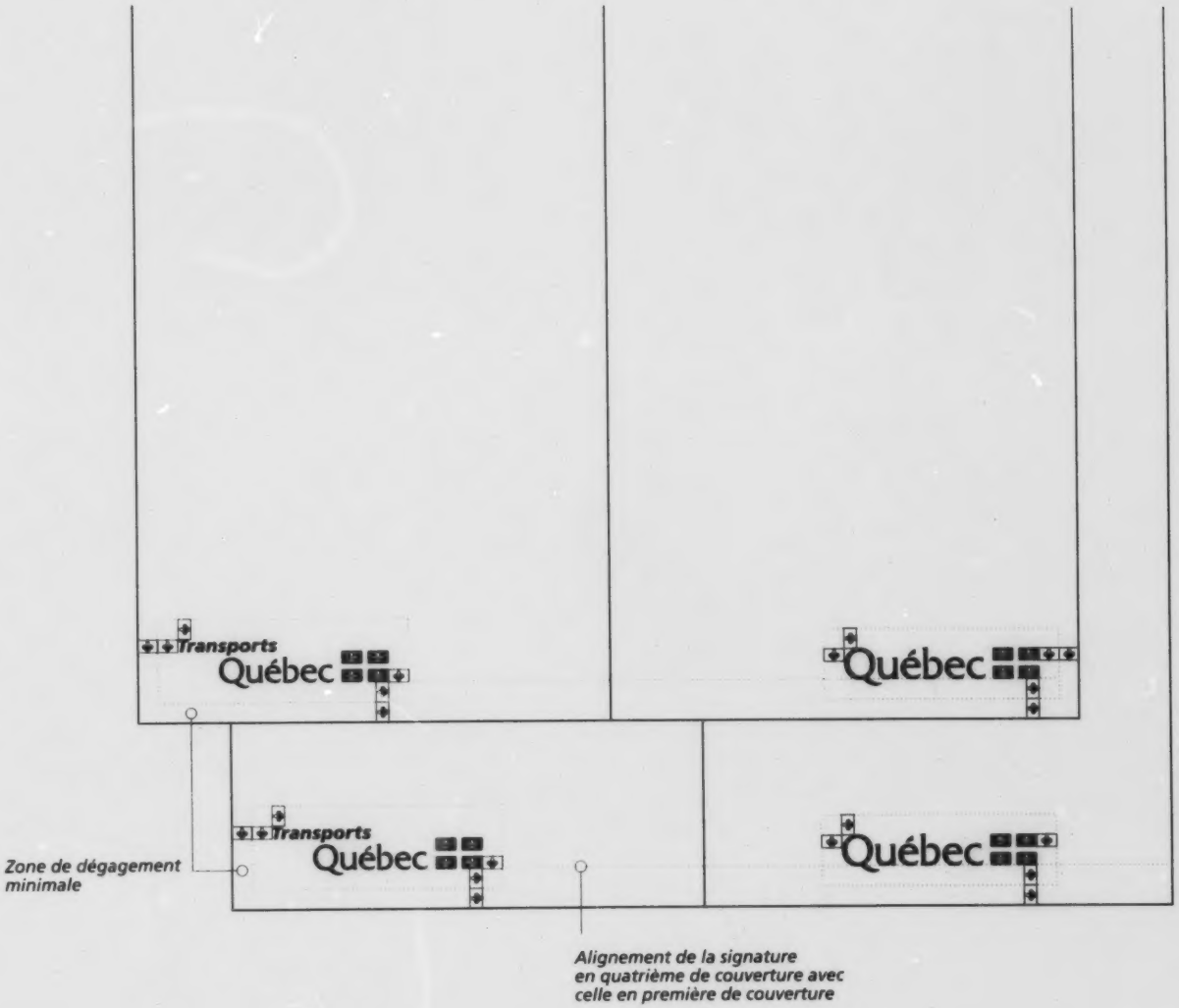
2.2.1 Emplacement des signatures

Toutes les publications émanant du gouvernement doivent obligatoirement arborer en première de couverture la signature gouvernementale. Celle-ci peut être alignée à droite ou centrée.

Documents produits par un seul ministère ou organisme
Les documents produits par un seul ministère ou organisme doivent arborer en quatrième de couverture la signature du ministère ou organisme en question. Cette signature doit toujours être alignée à gauche.

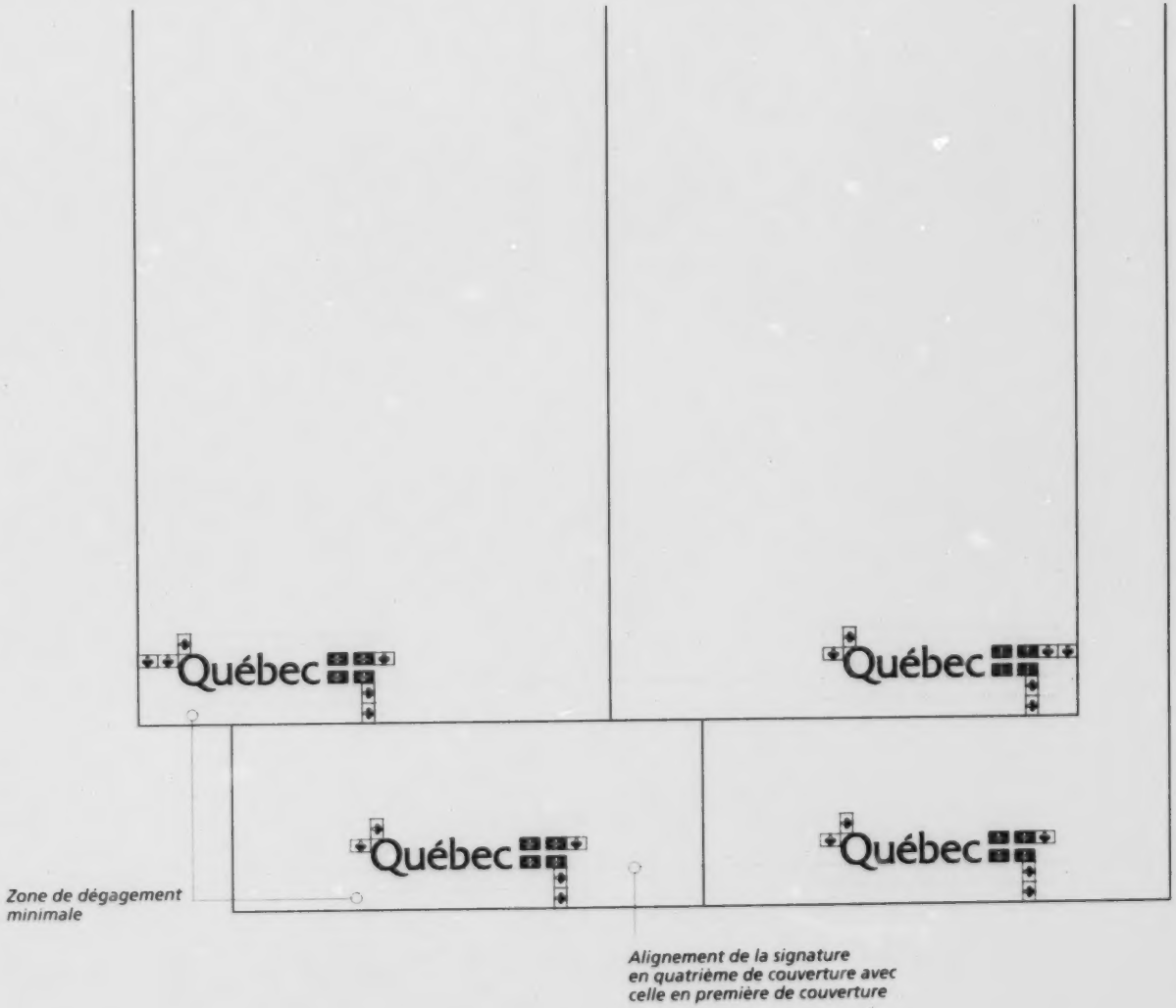
Les coordonnées du ministère ou organisme responsable du contenu de la publication sont placées en quatrième de couverture ou à l'intérieur de la publication.

La taille des signatures doit favoriser un juste équilibre visuel de l'ensemble de la couverture. En plus de la zone de protection inhérente aux signatures, il faut laisser au minimum une zone de dégagement supplémentaire entre les signatures et les extrémités de la couverture. À noter que les drapeaux des signatures apparaissant en première et en quatrième de couverture doivent être de même dimension et reposer sur une même ligne imaginaire.



Documents produits par plusieurs ministères ou organismes
Les documents produits par plus d'un ministère ou organisme doivent arborer en quatrième de couverture la signature gouvernementale. Celle-ci peut être alignée à gauche ou centrée. La signature gouvernementale peut être accompagnée d'un bloc-cosignataires (voir page 1.2.4).

La taille des signatures doit favoriser un juste équilibre visuel de l'ensemble de la couverture. En plus de la zone de protection inhérente aux signatures, il faut laisser au minimum une zone de dégagement supplémentaire entre les signatures et les extrémités de la couverture. À noter que les drapeaux des signatures apparaissant en première et en quatrième de couverture doivent être de même dimension et reposer sur une même ligne imaginaire.

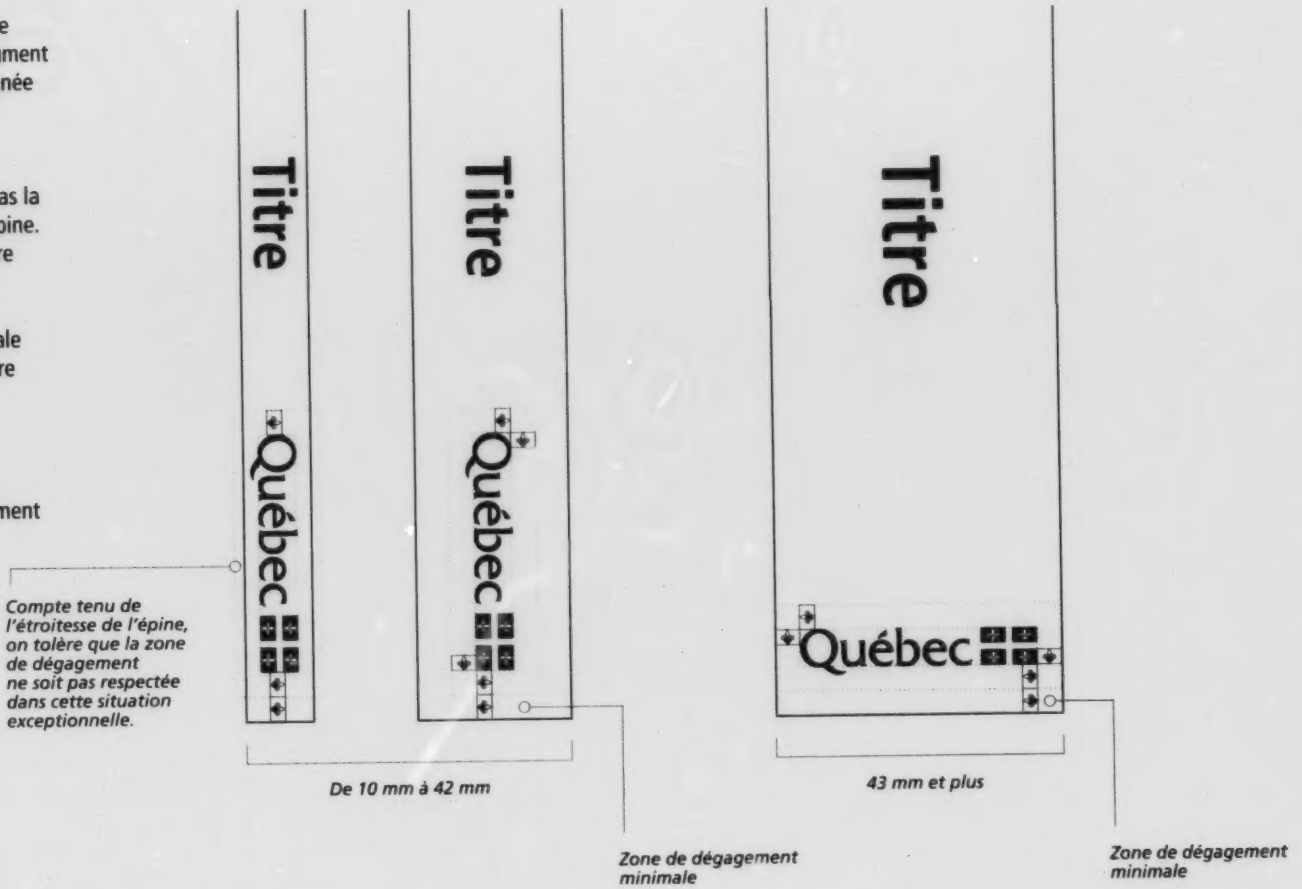


2.2.3 Épine

Seule la signature gouvernementale peut apparaître sur l'épine du document et elle doit toujours être accompagnée du titre du document.

Quand la largeur de l'épine est inférieure à 10 mm, on n'appose pas la signature gouvernementale sur l'épine. Entre 10 mm et 42 mm, la signature gouvernementale est placée à la verticale, le drapeau vers le bas. Quand la largeur de l'épine est égale ou supérieure à 43 mm, la signature gouvernementale est placée à l'horizontale, au bas de l'épine, centrée en largeur.

Dans tous les cas, le titre du document doit s'écrire de haut en bas.



2.2.4 Exemples de publications

En dépit de la très grande diversité des publications gouvernementales, certaines constantes guident l'utilisation de la signature gouvernementale et de celles des ministères et organismes. Les exemples ci-contre illustrent l'impact favorable de la recherche constante de cohérence et de l'emploi du contraste optimal.

À noter que, lorsque le ou les auteurs d'une publication sont à l'emploi d'un ministère ou organisme et qu'ils souhaitent signer leur ouvrage, on recommande que leur nom apparaisse à l'intérieur de la publication.

Couverture de dépliant

Livre

Pochette de cédérom

3.1 *Television et documents video*
3.2 *Cinema*
3.3 *Signature vocale*

3

Communication électronique

3.1 Télévision et documents vidéo

En raison de ses propriétés physiques, l'écran cathodique impose des contraintes particulières quant à la préparation du matériel publicitaire destiné à la télévision et aux documents vidéo.

Ainsi, la définition relativement peu élevée de l'image télévisuelle exige l'établissement et le respect de normes très strictes en ce qui a trait à la reproduction de la signature si l'on veut obtenir un résultat satisfaisant.

De même, étant donné que la génération des couleurs repose sur l'émission de lumière plutôt que sur la présence de pigments colorés, la télévision offre certaines possibilités d'utilisation qui lui sont propres. De plus, les couleurs de la signature sont définies selon un système différent (voir page 1.1.8). Enfin, signalons que la signature graphique peut être accompagnée d'une signature vocale facultative.

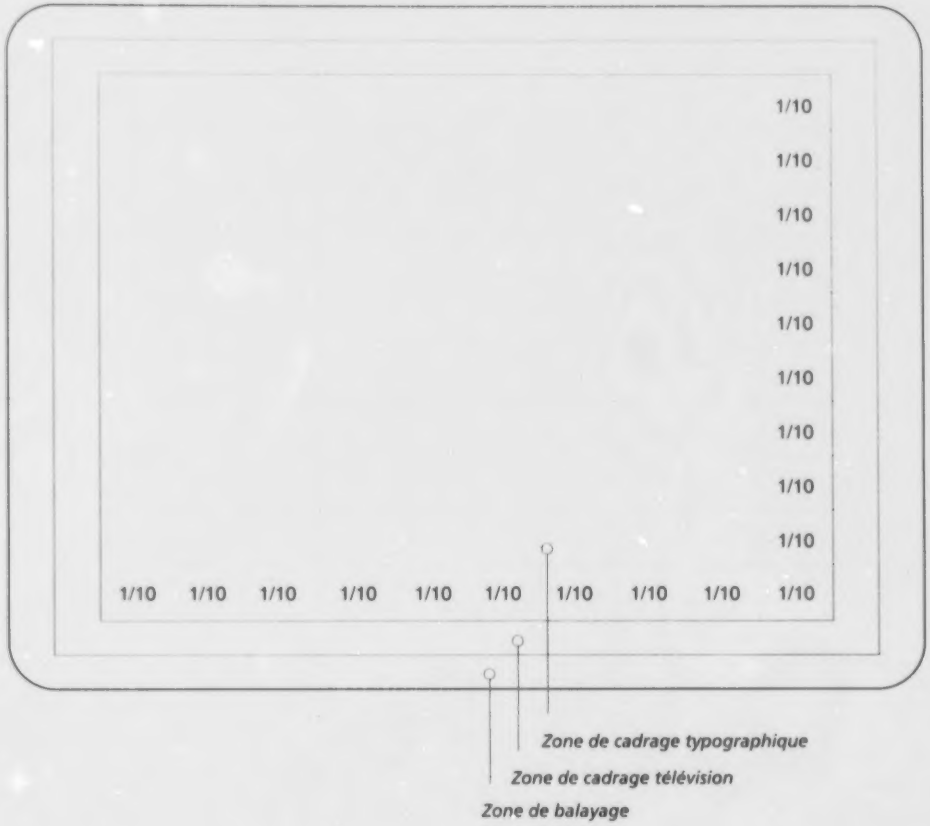
À noter qu'il faut toujours utiliser tels quels les modèles de signatures téléchargeables. Cela est particulièrement important dans le cas de la version inversée, dont le tracé diffère de celui de la version deux couleurs, notamment en ce qui concerne les fleurs de lys. **Il ne faut donc jamais produire une version inversée à partir du tracé positif.**

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063***.

3.1.1 Grille télévisuelle

Tous les éléments de la signature doivent apparaître à l'intérieur de la zone de cadrage typographique. Aux fins de positionnement de la signature, la hauteur et la largeur de la zone de cadrage typographique se divisent chacune en 10 segments.

Grille téléchargeable



3.1.2 Ouverture de message

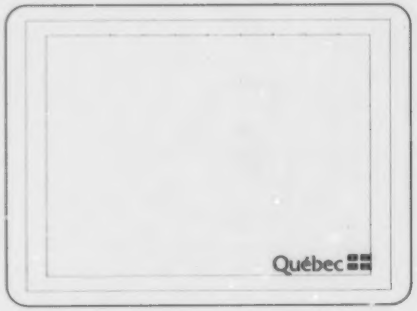
Lorsqu'on désire apposer une signature en ouverture de message publicitaire, on doit utiliser **exclusivement la signature gouvernementale** dans le coin inférieur droit, dans un format égal à 3/10 de la zone de cadrage typographique.

La durée totale de cette ouverture est de 3 secondes. La signature disparaît en fondu de 15 images. Prévoir les couleurs et le cadrage utilisés dans cette scène pour assurer un contraste optimal avec la signature.

La version deux couleurs et la version inversée sont les deux seules versions employées pour une ouverture de message.

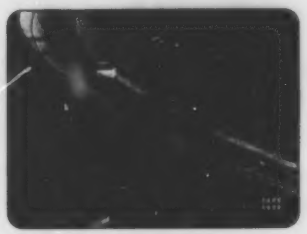
À la différence des messages publicitaires, les **documents vidéo** qui s'ouvrent sur une signature doivent respecter les règles décrites dans les sections 3.1.3 à 3.1.6 traitant de la fermeture de message.

Étant donné que la durée des documents vidéo est variable, l'utilisation de la signature n'est pas assujettie aux normes traitant du rythme d'apparition à l'écran.



3/10

Exemples



3.1.3 Fermeture de message

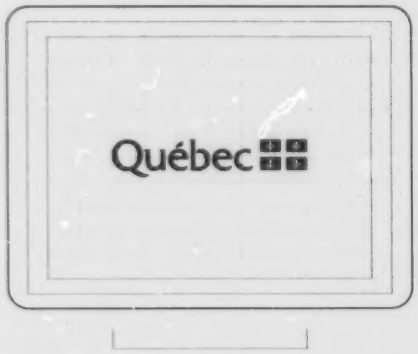
Emplacement sur fond uni
La signature gouvernementale doit être centrée en largeur et en hauteur dans la zone de cadrage typographique.

La signature d'un ministère ou organisme doit être alignée avec l'extrémité droite de la zone de cadrage typographique et le sommet du drapeau doit coïncider avec la ligne du 2/10 inférieur de la zone de cadrage typographique.

① On recommande fortement l'utilisation du noir ou du blanc comme couleur de fond.

② On peut considérer une image floue comme un fond uni, dans la mesure où l'effet créé demeure abstrait et sans motif apparent. Le choix de la version à utiliser est guidé par la recherche du contraste optimal.

Quel que soit le type de signature, la largeur de celle-ci doit toujours correspondre à 6/10 de la zone de cadrage typographique.



Exemples

Rythme d'apparition à l'écran

Fondu au blanc, au noir ou au flou en 10 images avant l'apparition de la signature.

Apparition de la signature en 15 images.

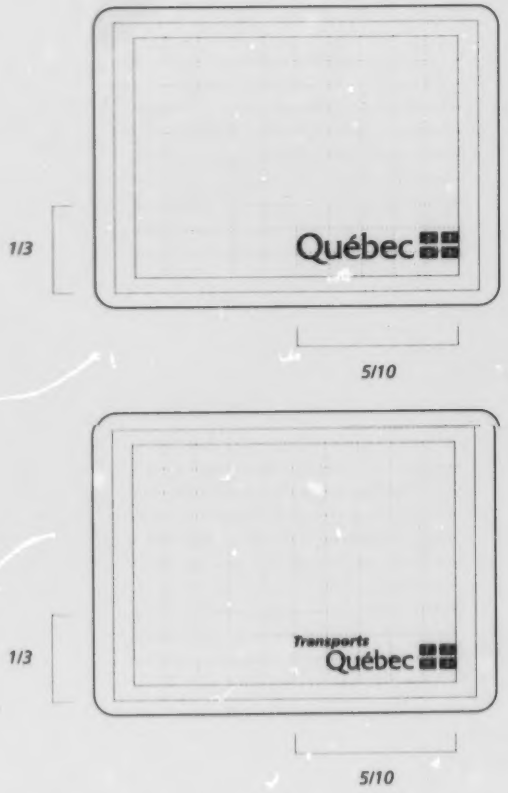
Durée totale de la signature, y compris les fondus :
minimum : 2,5 secondes
maximum : 4 secondes

Emplacement sur image de fond
La signature doit toujours être centrée en hauteur dans le tiers inférieur de la zone de cadrage télévision. De plus, elle doit être alignée avec l'extrémité droite de la zone de cadrage typographique.

Toujours prévoir le cadrage de façon à libérer l'espace nécessaire pour la signature.

Le choix des couleurs de la signature doit tenir compte de l'image de fermeture. Il importe d'assurer une lisibilité maximale.

Lorsqu'il s'agit de la signature d'un ministère, on doit toujours utiliser sa signature abrégée.



Exemples

Rythme d'apparition à l'écran

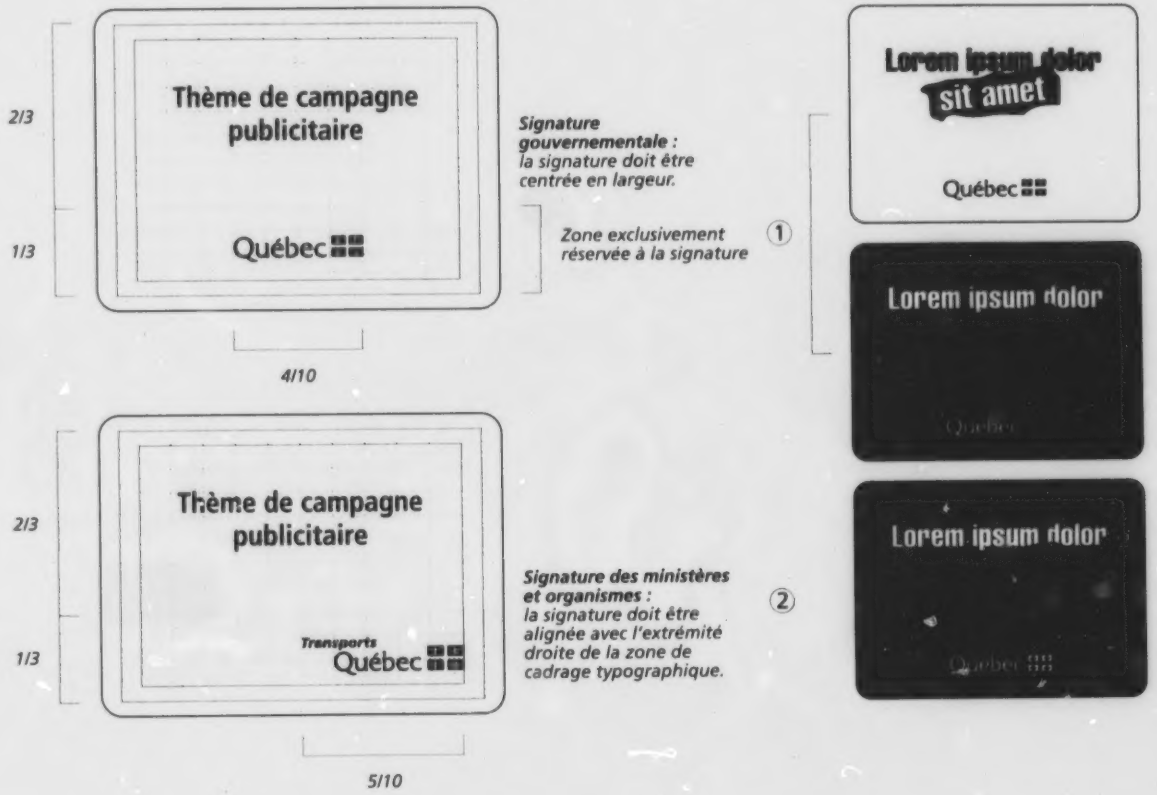
Apparition de la signature en 15 images.

Durée totale de la signature, y compris les fondus :
minimum : 2,5 secondes
maximum : 4 secondes

Emplacement sous une thématique
Lorsqu'une thématique de campagne apparaît à l'écran en même temps qu'une signature, cette dernière doit toujours être centrée en hauteur dans le tiers inférieur de la zone de cadrage télévision. Ce tiers inférieur doit être réservé exclusivement à la signature.

① On recommande fortement le noir ou le blanc comme couleur de fond.

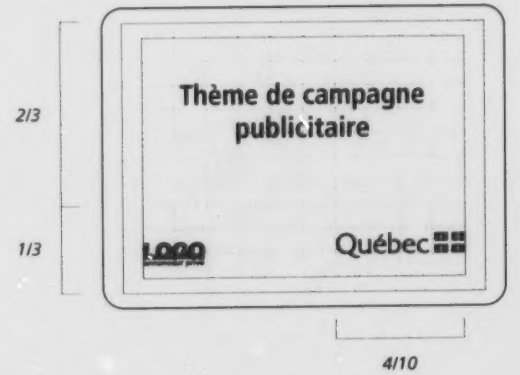
② Sur un fond de couleur, on doit toujours rechercher le contraste optimal. L'utilisation de la version inversée peut souvent contribuer à une meilleure lisibilité.

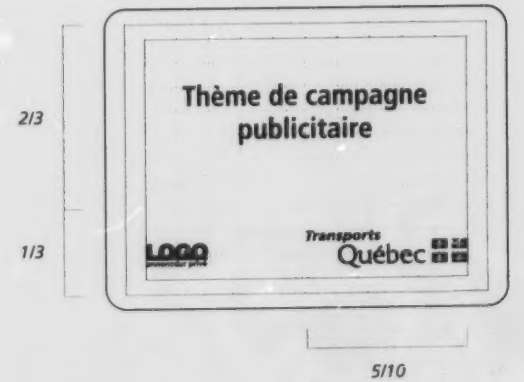


Rythme d'apparition à l'écran

Juxtaposition à un partenaire privé
Lorsque la signature gouvernementale ou celle d'un ministère ou organisme apparaît à l'écran en même temps que la signature d'un partenaire privé, le tiers inférieur de la zone de cadrage télévision doit être réservé exclusivement aux signatures.

Aussi bien la signature gouvernementale que celle des ministères et organismes doivent être alignées avec l'extrémité droite de la zone de cadrage typographique.





3.1.7 Intégration dans un générique

Il importe de donner à la signature le plus de visibilité possible. Pour cette raison, la largeur de la signature ne doit jamais être inférieure à 3/10 de la largeur de la zone de cadrage typographique.

Dans la mesure du possible, on doit privilégier l'emploi de la version deux couleurs. Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, on peut utiliser la version inversée ou la version monochrome.

À noter qu'il s'agit là de la seule utilisation possible de la version monochrome en production électronique.

3.2 Cinéma

En dépit des nombreux points communs qui rapprochent le cinéma et la télévision, il convient, au moment de reproduire la signature sur la pellicule cinématographique, de tenir compte de certaines différences importantes sur le plan technique.

Dans le but d'assurer à la signature une reconnaissance aisée et maximale, sa reproduction cinématographique est soumise à des normes spécifiques qu'il importe de respecter rigoureusement. Entre autres, compte tenu de la largeur de l'écran de cinéma, la signature des ministères et organismes doit occuper exceptionnellement une position centrée. À noter que les messages publicitaires diffusés au cinéma ne sont pas assujettis à des durées standard comme à la télévision. Comme dans le cas de la production télévisuelle, les couleurs utilisées sont définies par le système RGB (voir page 1.1.8). De même, la signature graphique peut être accompagnée d'une signature vocale facultative.

À noter qu'il faut toujours utiliser tels quels les modèles de signatures téléchargeables. Cela est particulièrement important pour la version inversée, dont le tracé diffère de celui de la version deux couleurs, notamment en ce qui concerne les fleurs de lys. **Il ne faut donc jamais produire une version inversée à partir du tracé positif.**

*Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le **(418) 644-7063**.*

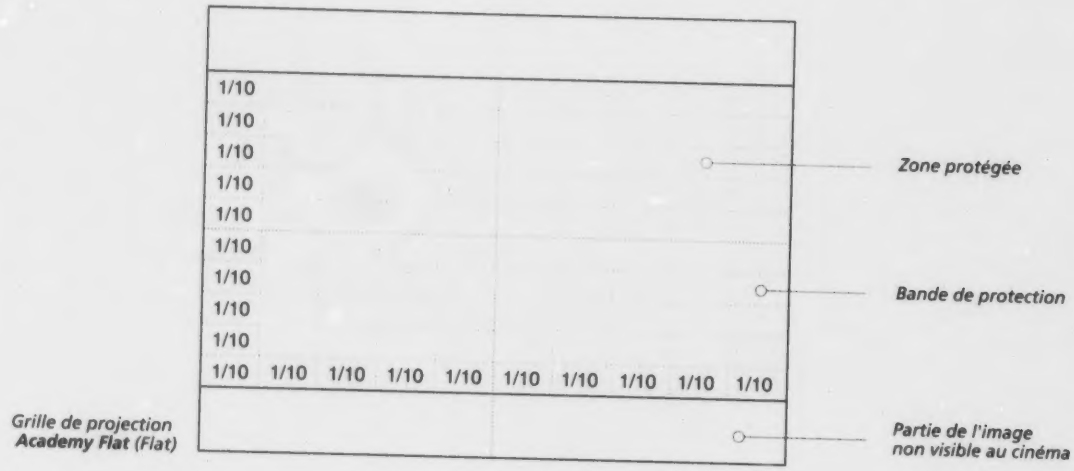
3.2.1 Grilles cinéma

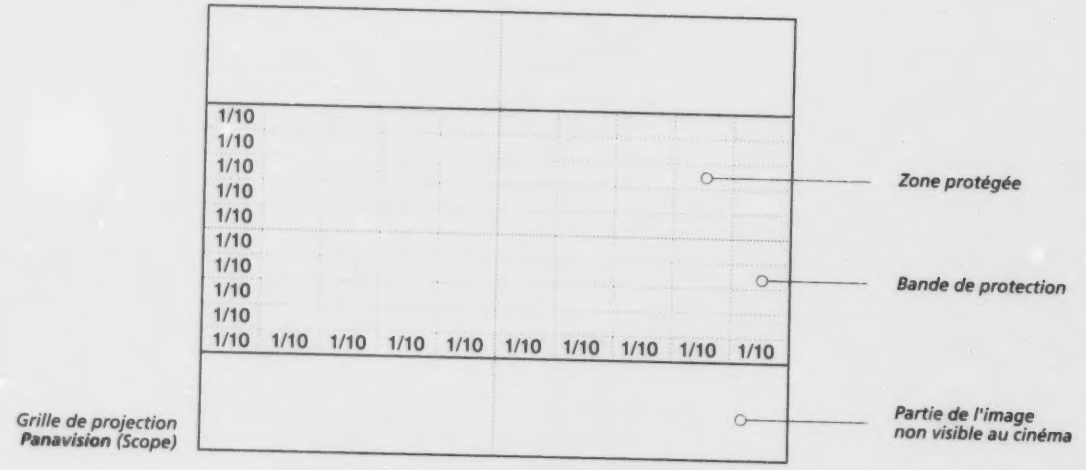
En cinéma, on emploie couramment deux modes de projection, qui nécessitent chacun des proportions d'écran distinctes : **Academy Flat** (communément appelé **Flat**) et **Panavision** (communément appelé **Scope**).

Tous les éléments graphiques et typographiques qui constituent la signature doivent se trouver entièrement à l'intérieur de la zone protégée.

Aux fins de positionnement de la signature, la hauteur et la largeur de la surface visible de l'écran se divisent chacune en 10 segments.

Grilles téléchargeables





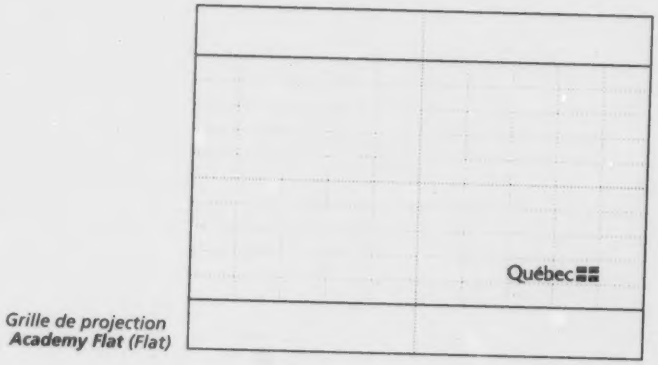
3.2.2 Ouverture de message

L'apposition d'une signature en ouverture de message suppose des coûts de production plus élevés, puisqu'il faut alors prévoir une production graphique différente pour chacun des deux types d'écran.

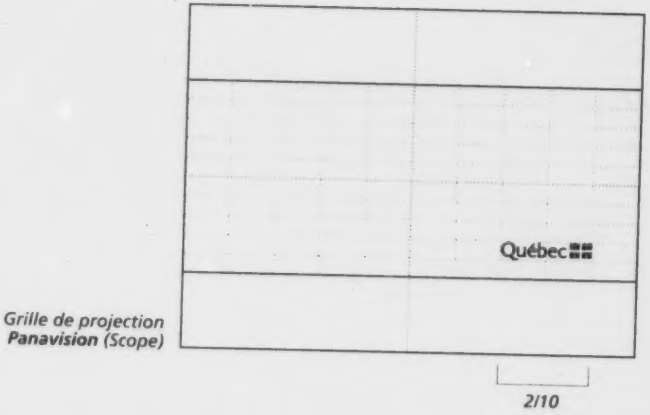
Lorsqu'on désire apposer une signature en ouverture de message, on doit utiliser **exclusivement la signature gouvernementale** dans le coin inférieur droit, dans un format égal à 2/10 de la largeur totale de l'écran.

La durée totale de cette ouverture est de 3 secondes. La signature disparaît en fondu de 15 images. Prévoir les couleurs et le cadrage à utiliser dans cette scène pour assurer un contraste optimal avec la signature.

La version deux couleurs et la version inversée sont les deux seules versions employées pour une ouverture de message.



Grille de projection ***Academy Flat*** *(Flat)*



Grille de projection ***Panavision*** *(Scope)*

Exemples

Projection ***Academy Flat***

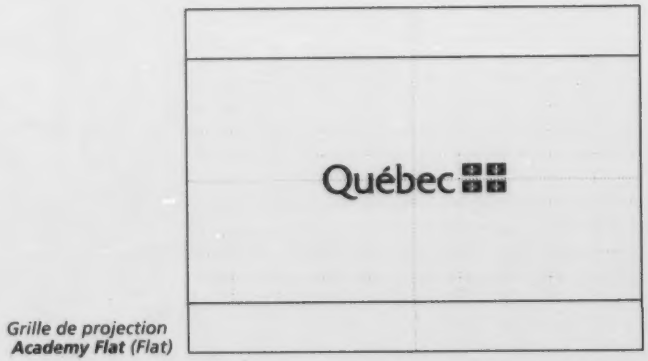
Projection ***Panavision***

3.2.3 Fermeture de message

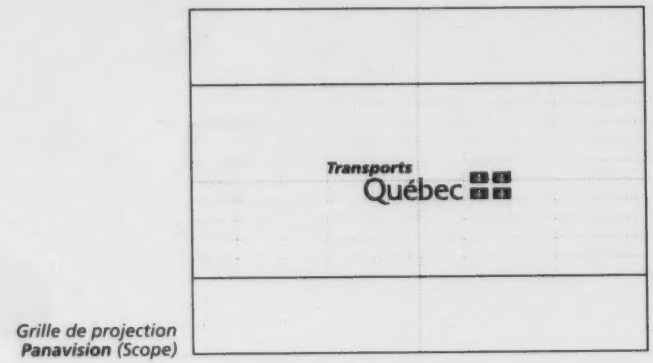
En fermeture de message, on peut utiliser la signature gouvernementale ou celle des ministères et organismes.

La signature doit obligatoirement apparaître seule sur fond noir au centre de l'écran, et sa largeur hors tout doit toujours correspondre à 4/10 de la largeur totale de l'écran. Aucun autre élément graphique ou typographique n'est toléré.

Si le message se termine par une thématique, celle-ci doit apparaître et disparaître avant la signature gouvernementale.



*Grille de projection **Academy Flat** (Flat)*



*Grille de projection **Panavision** (Scope)*

4/10

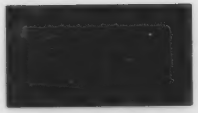
*Projection **Academy Flat***

*Projection **Panavision***

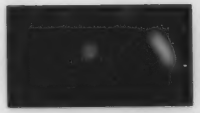
Rythme d'apparition à l'écran

Apparition du thème de campagne publicitaire

Fondu au noir en 10 images avant l'apparition de la signature.



Apparition de la signature en 15 images.



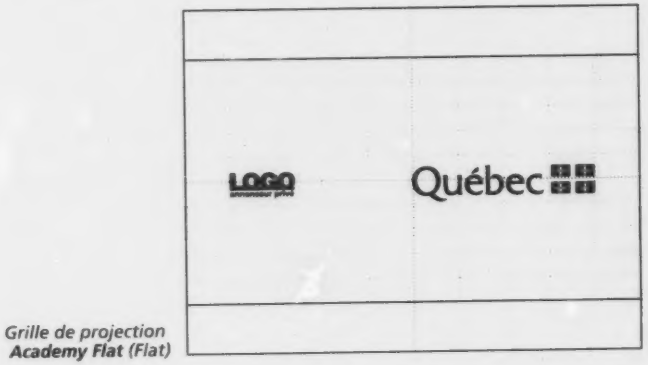
Durée totale de la signature, y compris les fondus :
minimum : 2,5 secondes
maximum : 4 secondes

Juxtaposition à un ou des partenaires privés
Lorsque la signature gouvernementale ou celle d'un ministère ou organisme apparaît à l'écran en même temps que la signature d'un ou de plusieurs partenaires privés, toutes les signatures sont alignées horizontalement au centre de l'écran.

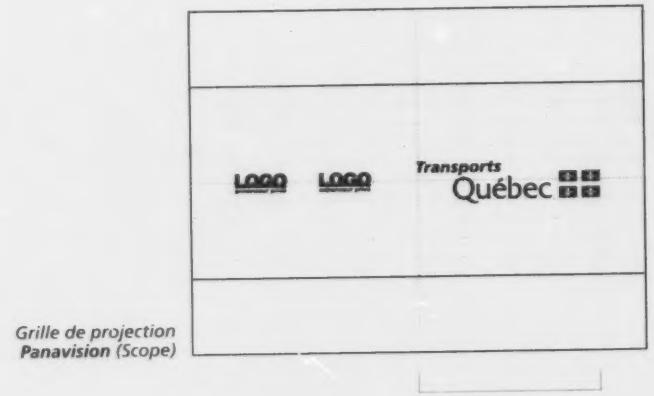
Aussi bien la signature gouvernementale que celle des ministères et organismes doivent être alignées avec l'extrémité droite de la zone protégée.

Les signatures doivent obligatoirement être positionnées sur fond noir.

Si le message se termine par une thématique, celle-ci doit apparaître et disparaître avant la signature gouvernementale.

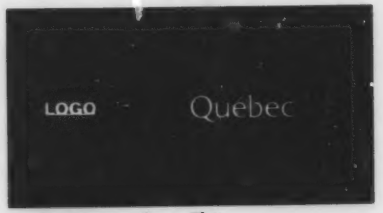


Grille de projection ***Academy Flat*** *(Flat)*



Grille de projection ***Panavision*** *(Scope)*

4/10



Projection Academy Flat

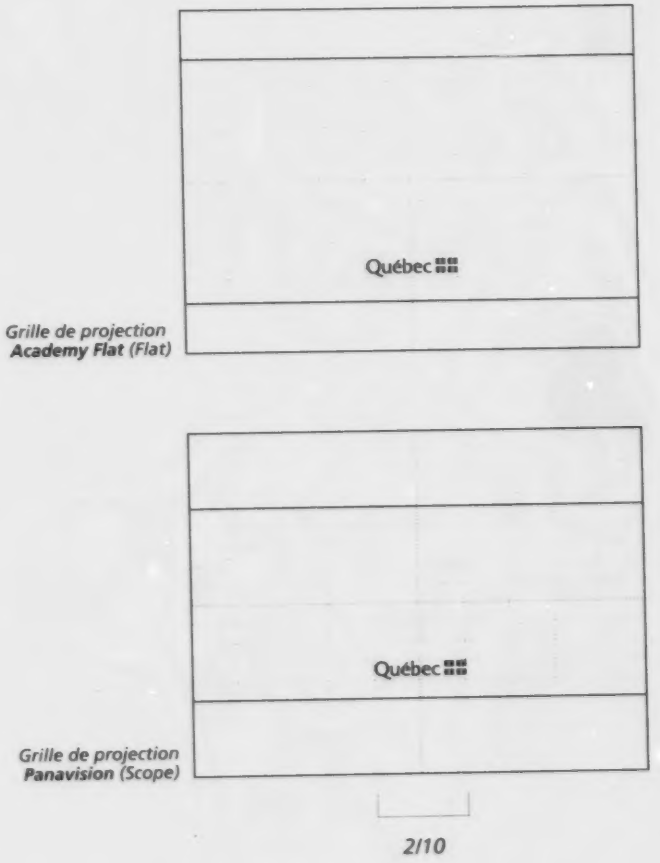
Projection Panavision

3.2.5 Intégration dans un générique

Il importe de donner à la signature le plus de visibilité possible. Pour cette raison, la largeur de la signature ne doit jamais être inférieure à 2/10 de la largeur totale de l'écran.

Dans la mesure du possible, on doit privilégier l'emploi de la version deux couleurs. Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, on peut utiliser la version inversée ou la version monochrome.

À noter qu'il s'agit là de la seule utilisation possible de la version monochrome en production électronique.



3.3 Signature vocale

Bien que les applications radiophoniques de la signature gouvernementale soient complètement étrangères aux considérations d'ordre graphique, il importe d'étendre au médium radiophonique le même souci de clarté et de cohérence.

Voici donc quelques points dont on doit tenir compte lorsqu'on emploie une signature vocale à la radio. Ces mêmes considérations s'appliquent à la télévision et au cinéma quand on désire appuyer la signature graphique par l'ajout d'une signature vocale.

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063***

3.3.1 Signature vocale

Les textes ci-contre servent de signature vocale aussi bien pour les besoins des messages radio que pour appuyer la signature graphique en télévision et en cinéma. À noter que les messages radio doivent toujours se terminer par une signature vocale. À la télévision et au cinéma, la signature vocale est facultative; toutefois, il importe qu'elle respecte les normes énoncées ci-contre.

Quand plus d'un ministère ou organisme produit le message, on recommande l'utilisation de la signature gouvernementale.

Signature gouvernementale

Texte officiel :

« Un message du gouvernement du Québec »

Aucune autre formulation n'est acceptée. Toute modification à ce texte est à proscrire.

Signature des ministères et organismes

Texte officiel (à titre d'exemple) :

« Un message de la Société de l'assurance automobile du Québec »

Signature juxtaposée à celle d'un annonceur privé

Texte officiel (à titre d'exemple) :

***« Un message de Transports Québec, en collaboration avec** (nom du partenaire privé) »*

4.1 *Internet*

4.2 *Présentations multimédias*

4

Communication multimédia

4.1 Internet

Cette partie du guide, qui se rapporte à Internet, englobe diverses applications. On y trouve notamment l'information concernant les extranets, les intranets, les sites Web, les sites promotionnels, les bandeaux publicitaires, le courriel et les formulaires électroniques.

Comme tout autre média, Internet impose ses propres contraintes, dont les principales sont :

La lisibilité
L'image Internet se caractérise par une définition faible. Il en résulte qu'une image de petite dimension qui n'a pas été optimisée pour Internet s'avère souvent difficile à percevoir.

Le poids
Une page Internet se compose de plusieurs « objets ». Plus ces objets sont lourds, plus la page Internet devient elle-même lourde, ce qui nuit à la rapidité du téléchargement.

La couleur
Toute couleur utilisée doit faire partie de la palette Internet. Autrement, certains navigateurs peuvent l'interpréter de façon inexacte.

Les exemples de signatures et d'éléments visuels qui suivent sont présentés en format GIF, ce qui explique la faible définition d'image obtenue sur papier.

*Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le **(418) 644-7063**.*

La signature gouvernementale a été développée en trois calibres (**W1**, **W2** et **W3**), tandis que les signatures des ministères et organismes l'ont été en deux calibres seulement (**W2** et **W3**).

Tous les modèles de signature téléchargeables comprennent déjà une zone de protection qu'il importe de respecter intégralement.

Il importe d'utiliser tels quels les modèles téléchargeables des différents calibres, sinon la définition de la signature pourrait en être affectée.

Lorsqu'il s'agit de la signature d'un ministère, on doit toujours utiliser sa signature abrégée.

Toute signature de ministère ou organisme doit obligatoirement servir d'hyperlien vers la page d'accueil du site de ce ministère ou organisme. Pour sa part, la signature gouvernementale doit toujours servir d'hyperlien vers le portail du gouvernement. Les signatures doivent donc être programmées en conséquence.

Signatures téléchargeables

W1

Québec

W2

Québec

Transports Québec

W3

Québec

Transports Québec

Québec

Le cadrage correspond à la zone de protection.

4.1.2 Couleur

Quelle que soit la version employée, la reproduction de la signature doit être guidée par la recherche de la lisibilité optimale. Pour ce faire, on doit s'assurer d'obtenir un contraste suffisant avec le fond.

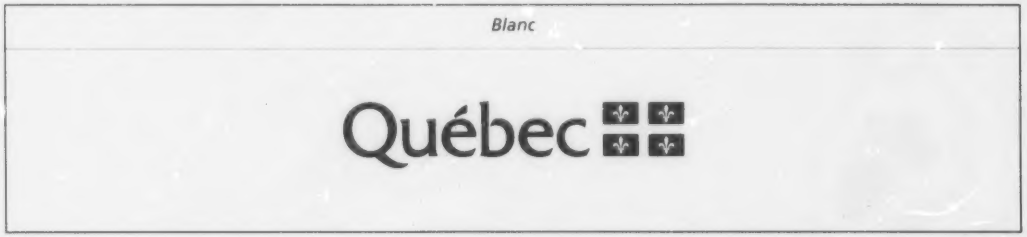
Les exemples ci-contre donnent un aperçu de la gamme de couleurs sur lesquelles on peut utiliser chaque version de la signature de façon à obtenir un contraste suffisant avec le fond. Ces exemples s'appliquent aussi bien à la signature gouvernementale qu'à celles des ministères et organismes.

On recommande, autant que possible, l'emploi de la version deux couleurs, téléchargeable en format **GIF**, qui est prête à utiliser. Pour les versions inversée et monochrome, on peut télécharger, en version *Photoshop 5*, un modèle de chaque signature.

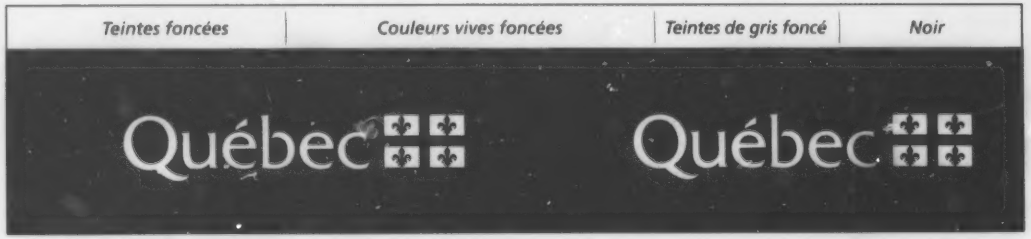
Ces signatures ont été optimisées de façon à obtenir un tracé net du drapeau. Il suffit de sélectionner la couleur désirée sur un calque (*layer*) sous la signature et de sauvegarder le fichier en format **GIF**. Il est strictement défendu de modifier le calque de la signature.

Signatures et couleurs de fond téléchargeables

Version deux couleurs



Version inversée



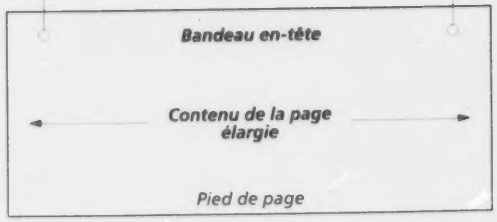
Version monochrome

Afin d'assurer une certaine homogénéité de la présence gouvernementale dans Internet, chaque page doit être habillée d'un bandeau en-tête et d'un pied de page, dont le fond est obligatoirement blanc. Le contenu de la page, qui est laissé à la discrétion du webmestre, doit s'inscrire entièrement dans la zone prévue à cet effet.

Ces normes s'appliquent à tout site Web, intranet ou extranet administré par le gouvernement, un ministère ou un organisme. Seuls certains sites dits promotionnels (voir page 4.1.8) peuvent déroger à ces règles après avoir obtenu l'autorisation du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale.

Page Internet

En prévision d'un navigateur élargi, il faut toujours centrer les bandeaux sur la largeur et laisser l'espace blanc de part et d'autre du bandeau.



Bandeau en-tête

Qu'il s'agisse d'extranet, d'intranet ou de site Web, le bandeau en-tête doit être présent sur chaque page, quel que soit le niveau hiérarchique de celle-ci.

Ce bandeau **WBAN** téléchargeable est conçu pour une résolution d'écran de 800 pixels x 600 pixels. Il comprend trois éléments :

- la signature d'un ministère ou organisme;
- une barre de navigation, fond bleu 003399 HEXADE décimal, typographie blanche;
- une zone d'images personnalisée.

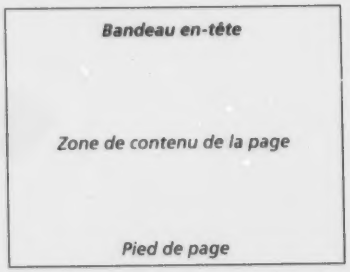
Le bandeau en-tête est fourni en format *Photoshop 5* et comprend le calque texte nécessaire à sa personnalisation. À noter qu'on ne doit, sous aucun prétexte, modifier le réglage du lissage (*anti-alias*). De même, la fonction « Largeurs fractionnelles » (*Fractional Widths*) doit être désactivée.

Le bandeau en-tête final doit absolument être généré en format **GIF**, sinon il en résulterait une perte de définition du tracé du drapeau et de la typographie.

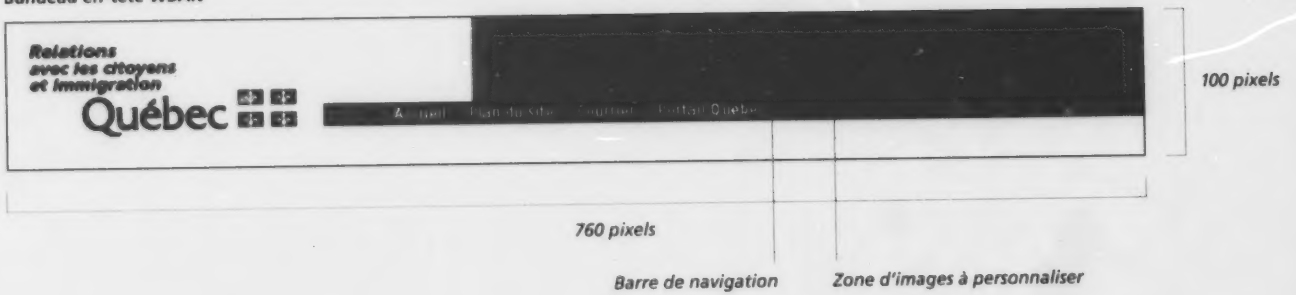
Il importe de distinguer, d'une part, le bandeau téléchargeable WBAN conçu pour l'en-tête des pages Internet et, d'autre part, le bandeau téléchargeable WFOR, qui est destiné aux formulaires électroniques (voir page 4.1.13). Ces deux bandeaux sont régis par des normes différentes.

Bandeaux téléchargeables

Page Internet



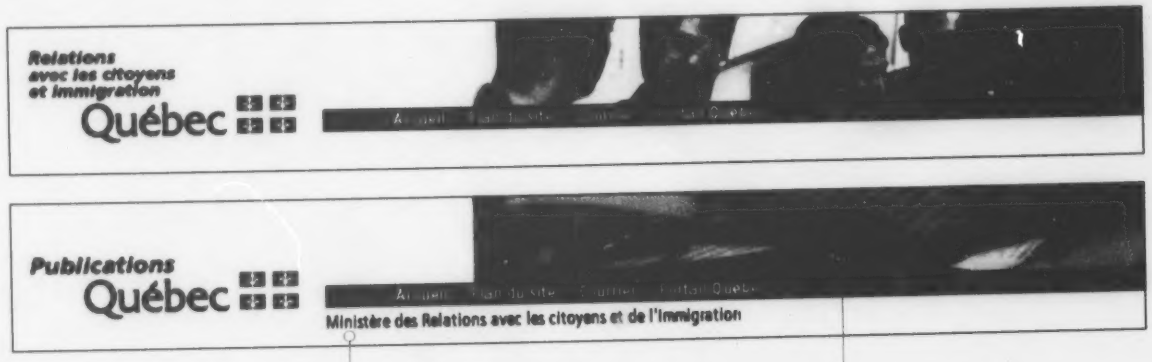
Bandeau en-tête WBAN



① On doit personnaliser le bandeau en-tête **WBAN** en ajoutant des images fixes dans la zone prévue à cet effet. Dans le cas d'un organisme relevant d'un ministère, le bandeau en-tête devrait être personnalisé à l'aide d'un visuel différent du site du ministère en question, et la dénomination complète de celui-ci doit figurer sous la barre de navigation afin de permettre la traçabilité ministérielle. Le webmestre doit programmer un lien à partir de cette dénomination vers la page d'accueil du site du ministère.

② La barre de navigation se compose de deux parties :

- la première comprend quatre éléments permanents : Accueil, Plan du site, Courrier et Portail Québec. Un lien doit être programmé à partir de ce dernier élément vers le portail du gouvernement (www.gouv.qc.ca);
- la deuxième partie peut être personnalisée par l'ajout d'éléments de navigation (Recherche, *English* ou autres).



Exemple de signature avec traçabilité ministérielle

Exemple de zone d'images personnalisée

Exemple de barre de navigation personnalisée

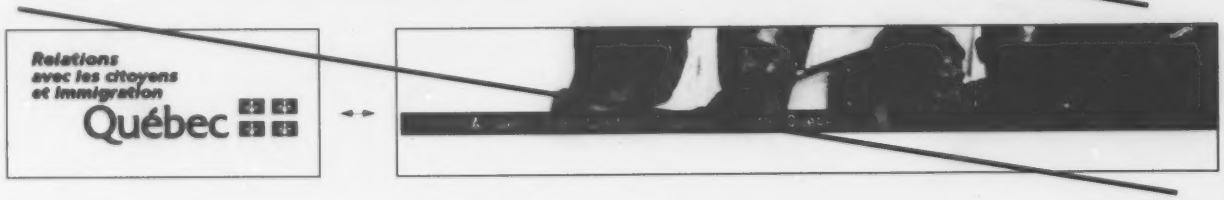
On ne doit jamais personnaliser le bandeau en-tête avec une image plus grande que l'espace prévu à cette fin.

On ne doit modifier ni la barre de navigation intégrée au bandeau ni le libellé des éléments permanents qu'elle contient.

On ne doit placer aucun élément de texte dans la zone d'images personnalisée.

On ne doit jamais utiliser la zone d'images personnalisée à des fins publicitaires.

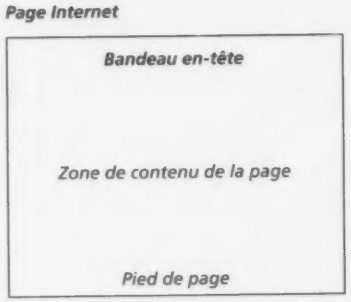
On ne doit pas découper le bandeau en-tête, le séparer ou en modifier la dimension.

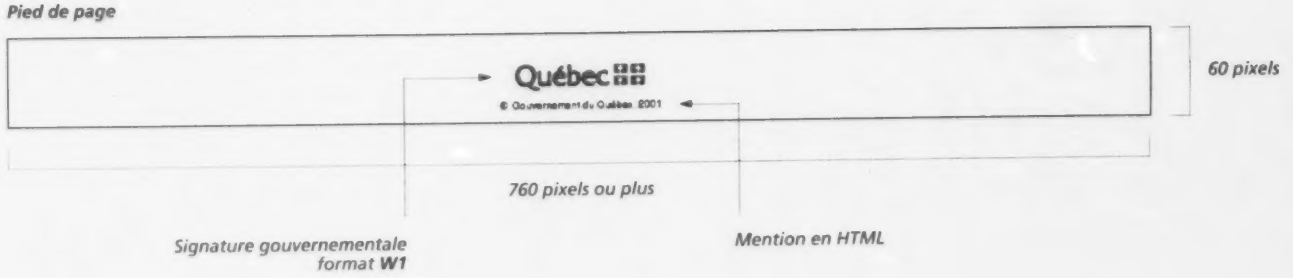


Pied de page
Tout comme le bandeau en-tête, le pied de page doit être présent sur chaque page Internet, quel que soit son niveau hiérarchique.

La seule signature admise pour le pied de page est la signature gouvernementale de calibre **W1** sur fond blanc. Le webmestre doit programmer un lien à partir de cette signature vers le portail du gouvernement (www.gouv.qc.ca).

La mention « © Gouvernement du Québec, 2001 »* doit être ajoutée en langage HTML et centrée immédiatement sous la signature gouvernementale. Les normes relatives à l'utilisation du copyright sont disponibles à l'adresse suivante : www.webmaestro.gouv.qc.ca/ress/cadre/Cadre/cadre.htm





* *À noter que le millésime doit être changé dès la première mise à jour de chaque année.*

4.1.8 Site promotionnel

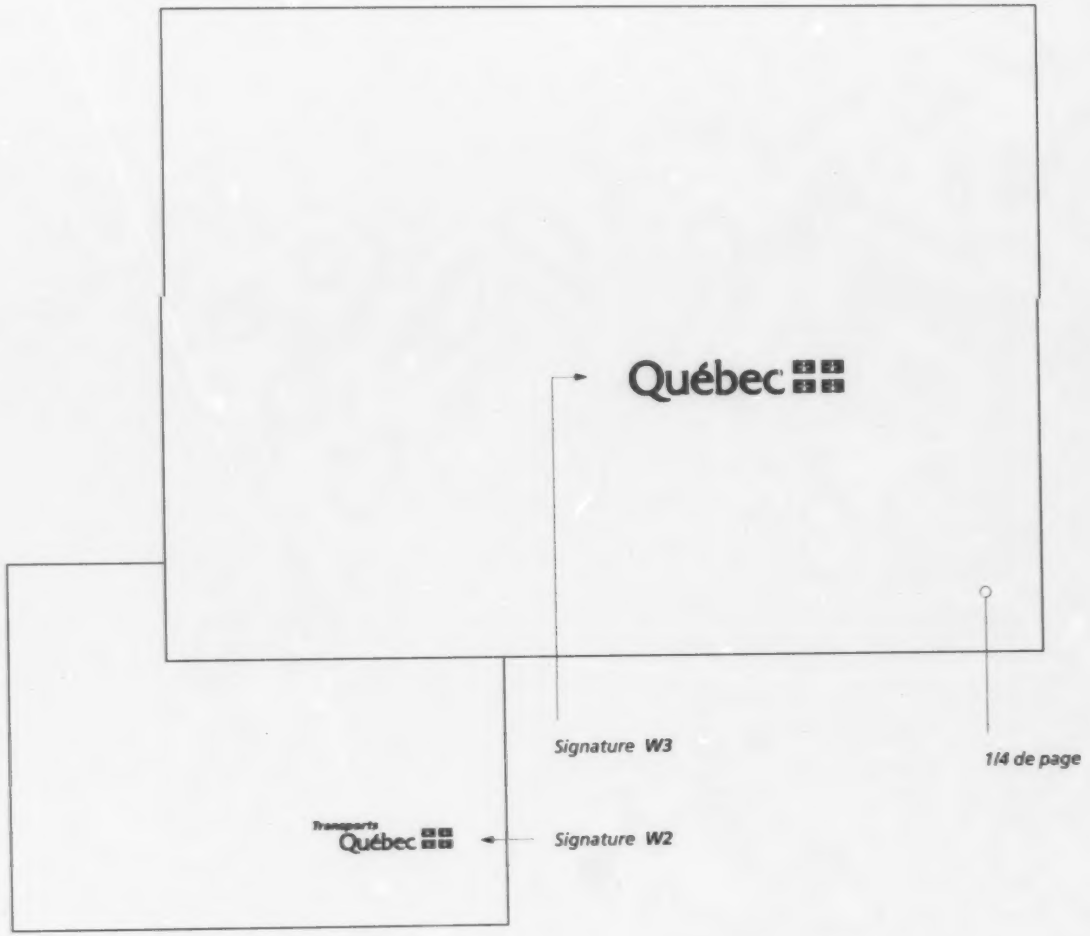
Pour répondre à un besoin ponctuel, le gouvernement, un ministère ou un organisme peut sentir le besoin d'élaborer un site promotionnel au style graphique résolument différent de celui des sites gouvernementaux. Une telle initiative est admise dans la mesure où le projet de site obtient l'autorisation préalable du Service de l'identification visuelle gouvernementale.

La signature de calibre **W2** ou **W3** du gouvernement, du ministère ou de l'organisme responsable doit toujours se trouver au moins sur la page d'accueil. Peu importent les dimensions de la page, la signature doit apparaître dans le quart inférieur droit de la page. La signature peut être placée n'importe où à l'intérieur de cette zone.

Dans le cas d'un site promotionnel, la mention de la traçabilité ministérielle n'est pas requise. Cependant, la signature doit obligatoirement servir de lien vers le site officiel, où la traçabilité sera mentionnée.

La signature ne doit être modifiée sous aucun prétexte.

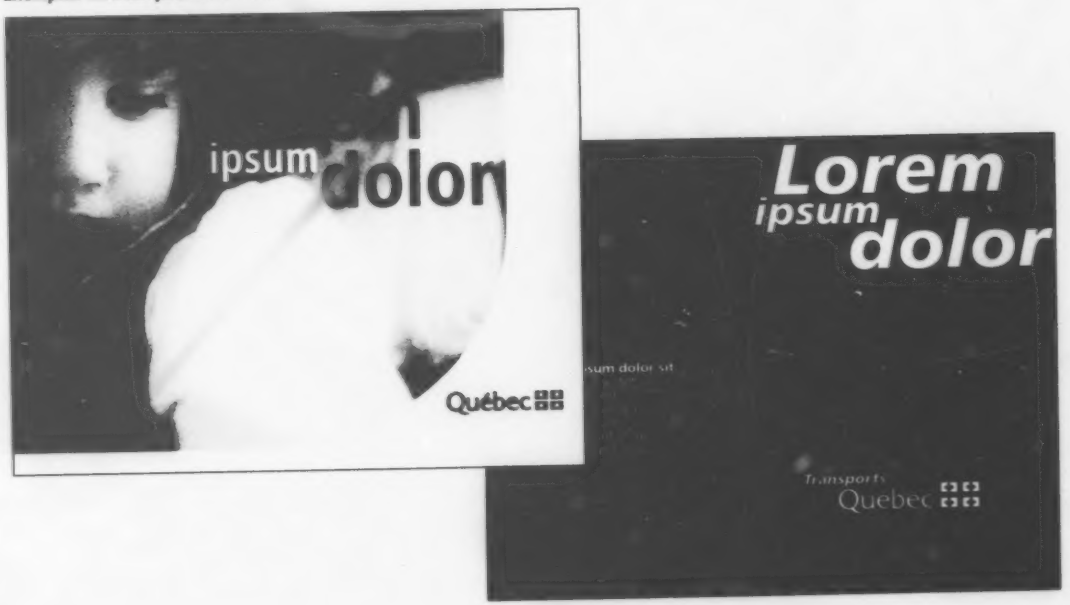
Pour de plus amples renseignements concernant les sites promotionnels, veuillez communiquer avec le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063****.*



On doit veiller à respecter la zone de protection déjà intégrée autour de la signature.

On peut apposer la signature sur un fond blanc ou coloré. Il faut donc s'assurer de choisir la version de la signature qui établira le meilleur contraste avec le fond. Pour guider son choix, on peut se reporter à la page 4.1.2.

Exemples de sites promotionnels



4.1.10 Bandeaux publicitaire

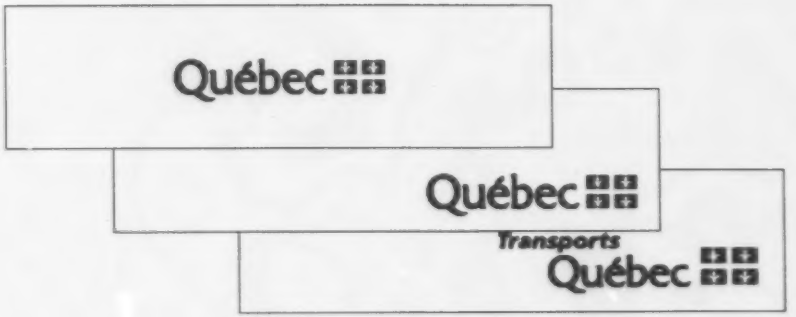
On trouve dans Internet plusieurs formats de bandeaux publicitaires.

Pour les petits bandeaux, seule la signature gouvernementale de calibre **W1** peut être utilisée. Elle doit être centrée en hauteur et en largeur.

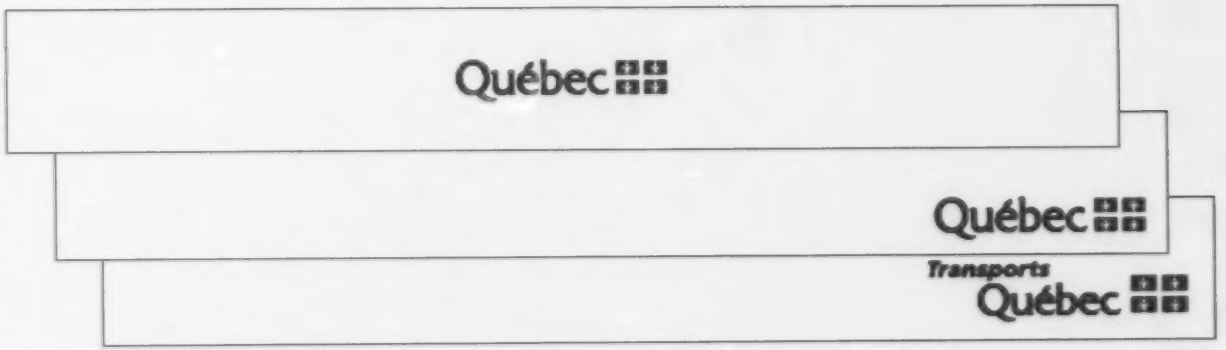
Pour tous les autres bandeaux, on doit utiliser seulement le calibre **W2** de la signature gouvernementale ou de celle des ministères et organismes.

Rappelons la règle de base en ce qui concerne l'emplacement des signatures : la signature gouvernementale peut être centrée ou alignée à droite, tandis que la signature des ministères et organismes doit toujours être alignée à droite.

100 pixels x 60 pixels
Signature de calibre W1



234 pixels x 60 pixels
Signature de calibre W2



468 pixels x 60 pixels
Signature de calibre W2

Sur les bandeaux de format restreint, la signature doit toujours apparaître sur fond blanc.

Si le bandeau présente une animation, la signature doit apparaître sur la dernière séquence et elle doit être visible au moins deux secondes.

Dans les grands bandeaux, seule la signature gouvernementale peut apparaître sans autre élément graphique ou textuel. Dans ce cas, elle doit toujours être centrée. Pour sa part, la signature des ministères et organismes doit être accompagnée d'un ou de plusieurs éléments graphiques ou textuels.

Exemples de bandeaux publicitaires

100 pixels x 60 pixels

468 pixels x 60 pixels

468 pixels x 60 pixels

468 pixels x 60 pixels

4.1.12 Courrier électronique

Tous les courriels doivent contenir la signature **W2** du ministère ou organisme qui les expédie. Cette signature doit être le premier élément du courriel et être alignée à gauche.

La traçabilité ministérielle doit être ajoutée à la signature texte qui suit le courriel.

Traçabilité ministérielle

4.1.13 Formulaire électronique

Afin d'uniformiser la présentation, chaque formulaire électronique doit être surmonté d'un bandeau en-tête téléchargeable **WFOR** conçu pour une résolution de 800 pixels x 600 pixels. À noter que cette présentation ne s'applique qu'aux formulaires dynamiques. Les formulaires statiques (par exemple, les fichiers en format PDF) doivent respecter les règles énoncées pour les formulaires sur papier (voir pages 5.3.1 et 5.3.2).

S'il y a lieu, la signature qui figure dans le bandeau d'un formulaire électronique est accompagnée d'une mention permettant la traçabilité ministérielle. Le webmestre doit programmer un lien à partir de cette mention vers la page d'accueil du ministère en question.

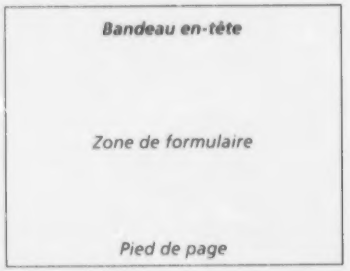
On doit créer les éléments de la barre de navigation en utilisant le calque texte (*layer*) du document *Photoshop 5* fourni.

Pour toute information relative aux éléments de navigation et à la zone de titrage, veuillez consulter le site suivant : www.webmaestro.gouv.qc.ca/ress/cadre/Cadre/cadre.htm

Attention : ne pas confondre le bandeau WFOR avec le bandeau WBAN employé pour personnaliser les sites intranet, extranet et Web.

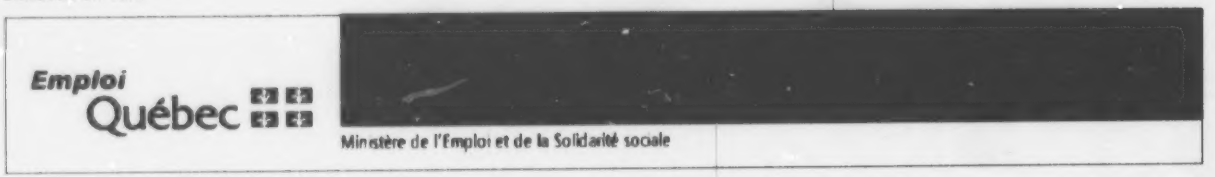
Bandeaux telechargeables

Page Internet



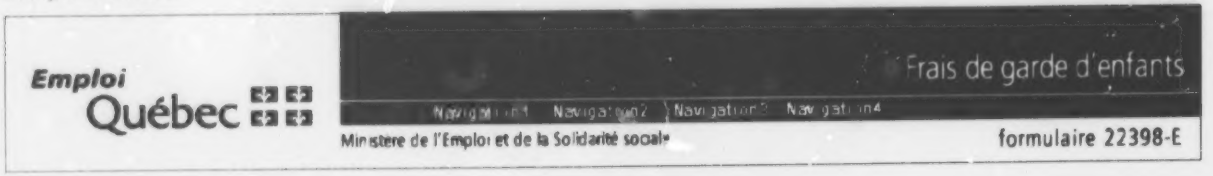
Bandeau en-tête

Zone de titrage



Bande de navigation

Exemple de bandeau



4.2 Présentations multimédias

Afin d'assurer une cohérence dans la présentation des documents multimédias, les ministères et organismes doivent respecter les quelques règles énoncées dans les pages qui suivent.

Les présentations multimédias comprennent les acétates électroniques, les diapositives et les présentations sur supports informatiques tels que cédérom, disquette et disque rigide. Comme elles sont affichées à partir d'un écran d'ordinateur, les présentations multimédias doivent toujours être produites en couleurs RGB.

*Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le **(418) 644-7063**.*

4.2.1 Couleur

Quelle que soit la version employée, la reproduction de la signature doit être guidée par la recherche de la lisibilité optimale. Pour ce faire, on doit s'assurer d'obtenir un contraste suffisant avec le fond.

Les exemples ci-contre donnent un aperçu de la gamme de couleurs sur lesquelles on peut utiliser chaque version de la signature de façon à obtenir un contraste suffisant avec le fond. Ces exemples s'appliquent aussi bien à la signature gouvernementale qu'à celle des ministères et organismes.

Version deux couleurs

Blanc
Québec

Version inversée

Teintes foncées	*Couleurs vives foncées*	*Teintes de gris foncé*	*Noir*
Québec			Québec

Version monochrome

Teintes pâles	*Couleurs vives claires*	*Teintes de gris clair*
Québec		

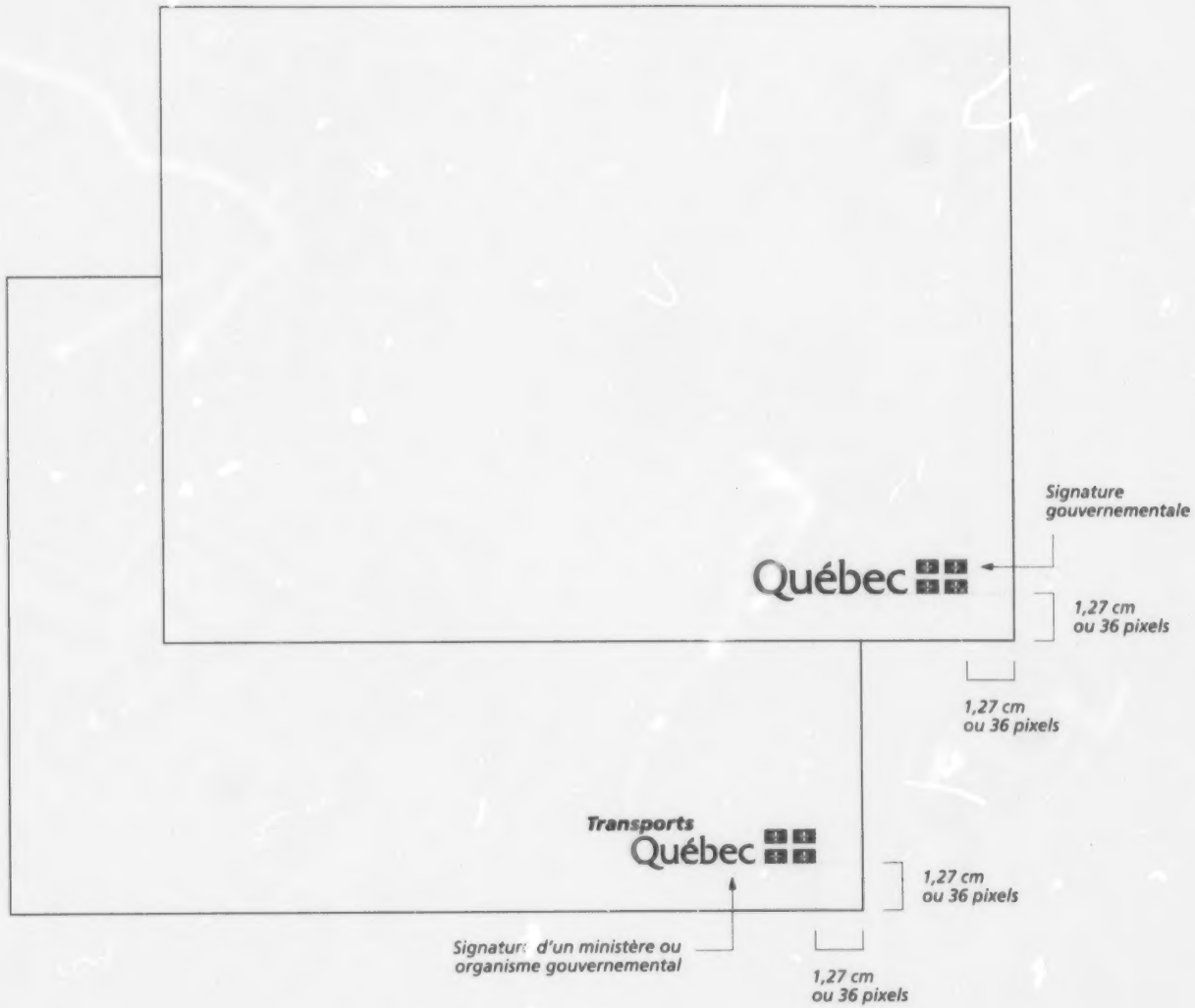
4.2.2 Présentations multimédias

Les signatures sont téléchargeables en formats EPS et JPEG. Le format JPEG peut être utilisé sur fond blanc. Dans tous les autres cas, on doit utiliser le format EPS.

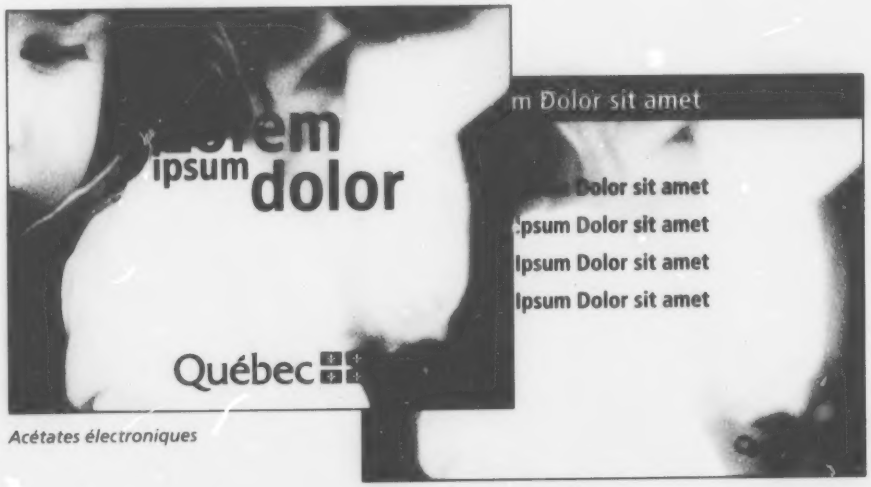
Dans le cas d'une présentation multimédia, chaque écran ou diapositive doit porter la signature du gouvernement, du ministère ou de l'organisme concerné. Cette signature doit apparaître au bas de l'écran, et sa largeur ne doit pas être inférieure à 160 pixels ou 5,6 centimètres (2,2 pouces).

Le drapeau de la signature doit être aligné, au bas et à la droite de l'écran, sur un guide situé à 36 pixels ou 1,27 centimètre (0,5 pouce) de l'extrémité de l'écran.

Signatures téléchargeables



La dimension de la signature est fonction de l'équilibre visuel. Toutefois, il faut s'assurer de respecter la zone de protection (voir page 1.1.11).



Acétates électroniques

Cédéroms

5.1 *Papeterie des ministères et organismes*

5.2 *Papeterie du premier ministre, des ministres et de leur cabinet*

5.3 *Documents à caractère administratif*

5

Communication administrative

5.1 Papeterie des ministères et organismes

Les articles de papeterie des ministères et organismes constituent un important instrument de diffusion de l'image de marque du gouvernement. C'est pourquoi leur production est soumise à des normes graphiques rigoureuses, dont le but est d'assurer une cohérence souhaitable sur le plan de la présentation et de permettre une meilleure reconnaissance des ministères et organismes. Par ailleurs, leur apparence sobre et homogène facilite la communication avec les citoyens.

On trouvera dans les pages qui suivent les normes relatives à tous les articles de papeterie, y compris le papier à lettres, les enveloppes, les cartes de visite, les étiquettes, les bordereaux de transmission par télécopieur, les communiqués, les notes de service, les formulaires et les chèques. On peut, en tout temps, consulter *Le français au bureau* pour les questions grammaticales et linguistiques.

On remarquera que, dans le cas des ministères, on doit utiliser la signature complète. Par contre, tous les ministères et organismes utilisent la même forme de papeterie, sauf les organismes qui relèvent d'un ministère. Dans ce dernier cas, la papeterie doit intégrer la dénomination complète du ministère dont l'organisme relève, suivie de la dénomination complète de l'organisme lui-même.

À noter que les modèles présentés dans cette section ne sont pas accompagnés de règles précises, puisque l'information technique pertinente figure sur les gabarits téléchargeables.

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063***

5.1.1 Papier à lettres

En-tête général
Le papier à lettres de tous les ministères et organismes obéit aux mêmes règles de mise en page. La signature du ministère ou organisme est accompagnée, selon le cas, du nom de l'unité administrative ou du titre du signataire lorsqu'il s'agit d'un haut fonctionnaire (sous-ministre, président, commissaire, etc.).

Gabarits téléchargeables

Format réel

Titre du signataire, ou unité administrative (un seul niveau hiérarchique autorisé)

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration
Québec
Le sous-ministre associé
Relations avec les citoyens

Emploi
Québec
Direction des communications

Société de l'assurance automobile
Québec
Bureau du président

Pour les documents réservés à un usage interne, on peut employer la version monochrome en noir.

Pied de page
On remarquera que les blocs-coordonnées sont toujours alignés verticalement avec le drapeau de l'en-tête.

Gabarits téléchargeables

Ⓐ *Exemple avec un seul bloc-coordonnées. Le numéro de téléphone est toujours composé en caractères gras.*

Ⓑ *Exemple avec deux blocs-coordonnées. Dans ce cas, le nom des villes est ajouté à chacun des blocs et est composé en caractères gras. À noter que le premier bloc-coordonnées correspond à l'adresse du signataire de la lettre. L'adresse du site Internet apparaît seulement à la fin du premier bloc-coordonnées.*

Ⓒ *Exemple de disposition du texte lorsque l'organisme compte plus de deux points de service. Le premier point de service doit correspondre à l'adresse qui précède et est toujours composé en caractères gras.*

Ⓐ

333, boul. Jean-Lesage
Québec (Québec) G1K 8J6
Téléphone : (418) 000-0000
Télécopieur : (418) 000-0000
www.saaq.gouv.qc.ca

Ⓑ

Québec
333, boul. Jean-Lesage
Québec (Québec) G1K 8J6
Téléphone : (418) 000-0000
Télécopieur : (418) 000-0000
www.saaq.gouv.qc.ca

Montréal
800, Tour de la Place-Victoria
30e étage, C.P. 392
Montréal (Québec) H4Z 1L6
Téléphone : (514) 000-0000
Télécopieur : (514) 000-0000

Ⓒ

333, boul. Jean-Lesage
Québec (Québec) G1K 8J6
Téléphone : (418) 000-0000
Télécopieur : (418) 000-0000
www.saaq.gouv.qc.ca

Québec
Montréal
Rimouski
Sherbrooke

Format réel

Pied de page
Organismes relevant d'un ministère
La dénomination du ministère apparaît à gauche du premier bloc-coordonnées, alignée verticalement avec le drapeau de la signature de l'en-tête.

Gabarits téléchargeables

Ⓐ *Exemple avec un seul bloc-coordonnées. Le numéro de téléphone est toujours composé en caractères gras.*

Ⓑ *Exemple avec deux blocs-coordonnées. Dans ce cas, le nom des villes est ajouté à chacun des blocs et est composé en caractères gras. À noter que l'adresse du site Internet apparaît seulement à la fin du premier bloc-coordonnées.*

Ⓒ *Exemple de disposition du texte lorsque l'organisme compte plus de deux points de service. Le premier point de service doit correspondre à l'adresse qui précède et est toujours composé en caractères gras.*

Ⓐ

Ministère de l'Emploi
et de la Solidarité sociale
Emploi-Québec

425, rue saint-Amable, 6e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Téléphone : (418) 000-0000
Télécopieur : (418) 000-0000
www.mess.gouv.qc.ca

Ⓑ

Ministère de l'Emploi
et de la Solidarité sociale
Emploi-Québec

Québec
425, rue saint-Amable, 6e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Téléphone : (418) 000-0000
Télécopieur : (418) 000-0000
www.mess.gouv.qc.ca

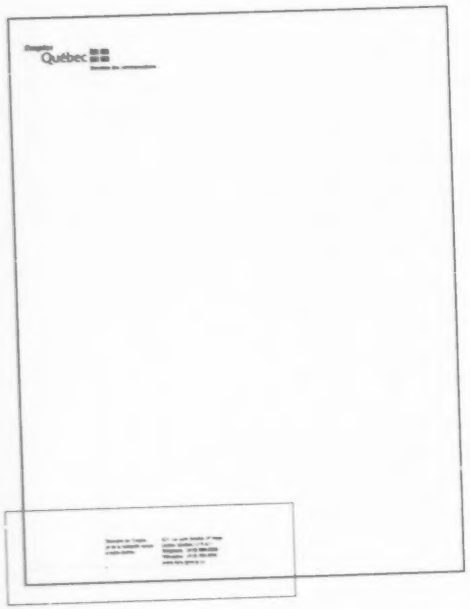
Montréal
800, Tour de la Place-Victoria, 28e étage
Montréal (Québec) H4Z 1B7
Téléphone : (514) 000-0000
Télécopieur : (514) 000-0000

Ⓒ

Ministère de l'Emploi
et de la Solidarité sociale
Emploi-Québec

425, rue saint-Amable, 6e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Téléphone : (418) 000-0000
Télécopieur : (418) 000-0000
www.mess.gouv.qc.ca

Québec
Montréal
Rimouski
Sherbrooke



Format réel

Appellation complète de l'organisme, précédée de la dénomination complète du ministère dont il relève.

5.1.4 Carte de visite

La carte de visite doit faire référence à un seul niveau hiérarchique, soit l'unité administrative dont relève la personne désignée par la carte.

S'ils le désirent, les membres des ordres professionnels reconnus par la Loi peuvent faire suivre leur nom de leur titre, tel que défini dans le *Code des professions* (L.R.C., c. C-26).

Gabarits téléchargeables

Un seul niveau hiérarchique autorisé

Exemple de carte pour un organisme relevant d'un ministère

Appellation complète de l'organisme, précédée de la dénomination complète du ministère dont il relève.

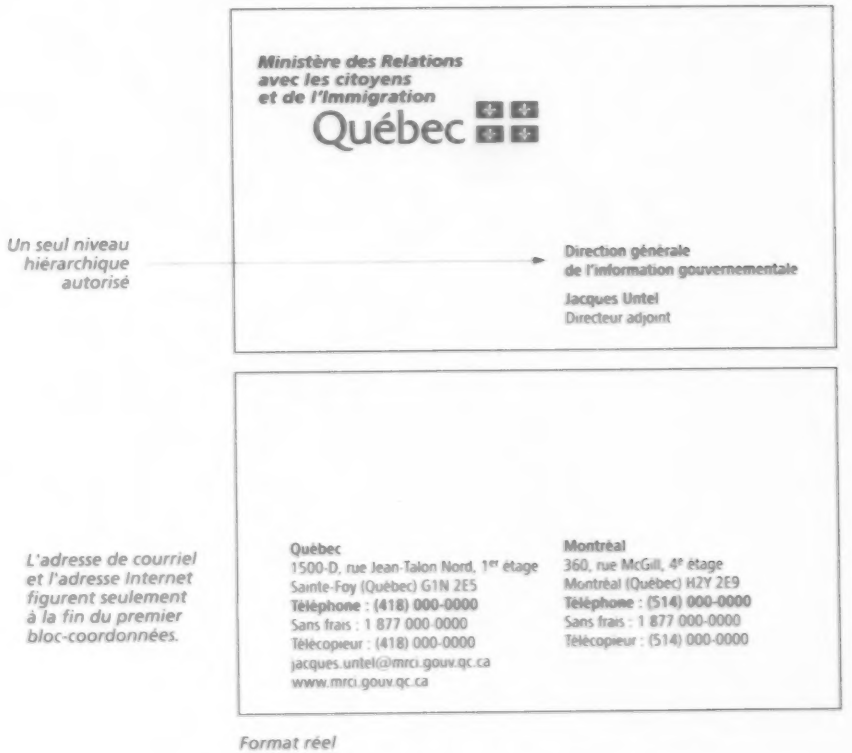
Format réel

Carte de visite recto-verso
On utilise ce type de carte lorsque deux blocs-coordonnées sont nécessaires. Les deux blocs-coordonnées sont alors imprimés au verso. Outre la signature du ministère ou organisme, le recto porte :

1° le nom de la direction, s'il y a lieu;
2° le nom de la personne et son titre, s'il y a lieu.

Les règles relatives à la construction de la carte de visite sont indiquées sur les gabarits téléchargeables.

Gabarits téléchargeables



Format réel

5.1.6 Enveloppe format lettre

L'enveloppe doit toujours porter une seule adresse de retour.

Gabarits téléchargeables

Format réel

Un seul niveau hiérarchique autorisé

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

Québec

Bureau du sous-ministre associé
Relations avec les citoyens

1056, Louis-Alexandre-Taschereau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 5E6

Exemple d'enveloppe pour un organisme relevant d'un ministère

Emploi

Québec

Direction des communications

Appellation complète de l'organisme, précédée de la dénomination complète du ministère dont il relève.

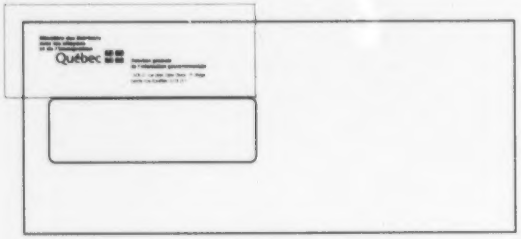
Ministère de l'Emploi
et de la Solidarité sociale
Emploi-Québec
425, rue Saint-Amable, 6e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1

Enveloppe n° 10

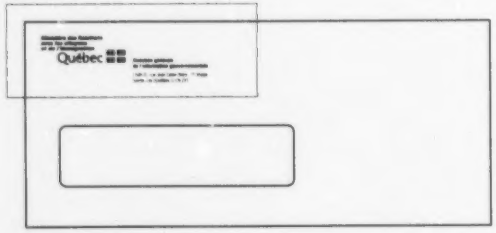
5.1.7 Enveloppe format lettre (suite)

Enveloppe à fenêtre

Gabarits téléchargeables



Enveloppe n° 10



Enveloppe n° 9

Sur papier kraft, prendre soin de toujours employer la signature monochrome noire.

Un seul niveau hiérarchique autorisé

Format réel

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

Québec

Direction générale de l'information gouvernementale

1500-D, rue Jean-Talon Nord, 1er étage
Sainte-Foy (Québec) G1N 2E5

5.1.8 Grande enveloppe

La base est identique pour toutes les enveloppes de format 9 po x 12 po (22,9 cm x 30,5 cm) et plus.

Gabarits téléchargeables

Format réel

Un seul niveau hiérarchique autorisé

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

Québec

Direction des communications

1500-D, rue Jean-Talon Nord, 1er étage
Sainte-Foy (Québec) G1N 2E5

Sur papier kraft, prendre soin de toujours employer la signature monochrome en noir.

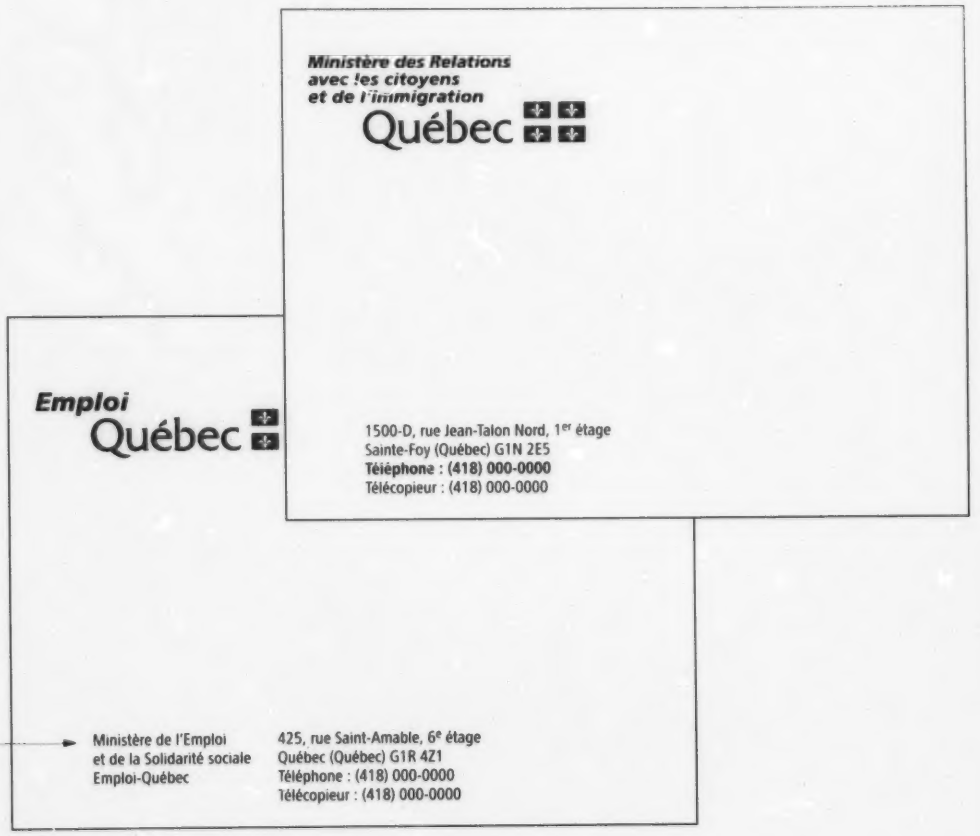
5.1.9 Étiquette

Le format des étiquettes est le même pour tous les ministères et organismes, soit 4 po x 3 po (10,2 cm x 7,6 cm).

Les étiquettes ne doivent être utilisées que sur des enveloppes vierges ou non identifiées.

Gabarits téléchargeables

Exemple d'étiquette pour un organisme relevant d'un ministère



Appellation complète de l'organisme, précédée de la dénomination complète du ministère dont il relève.

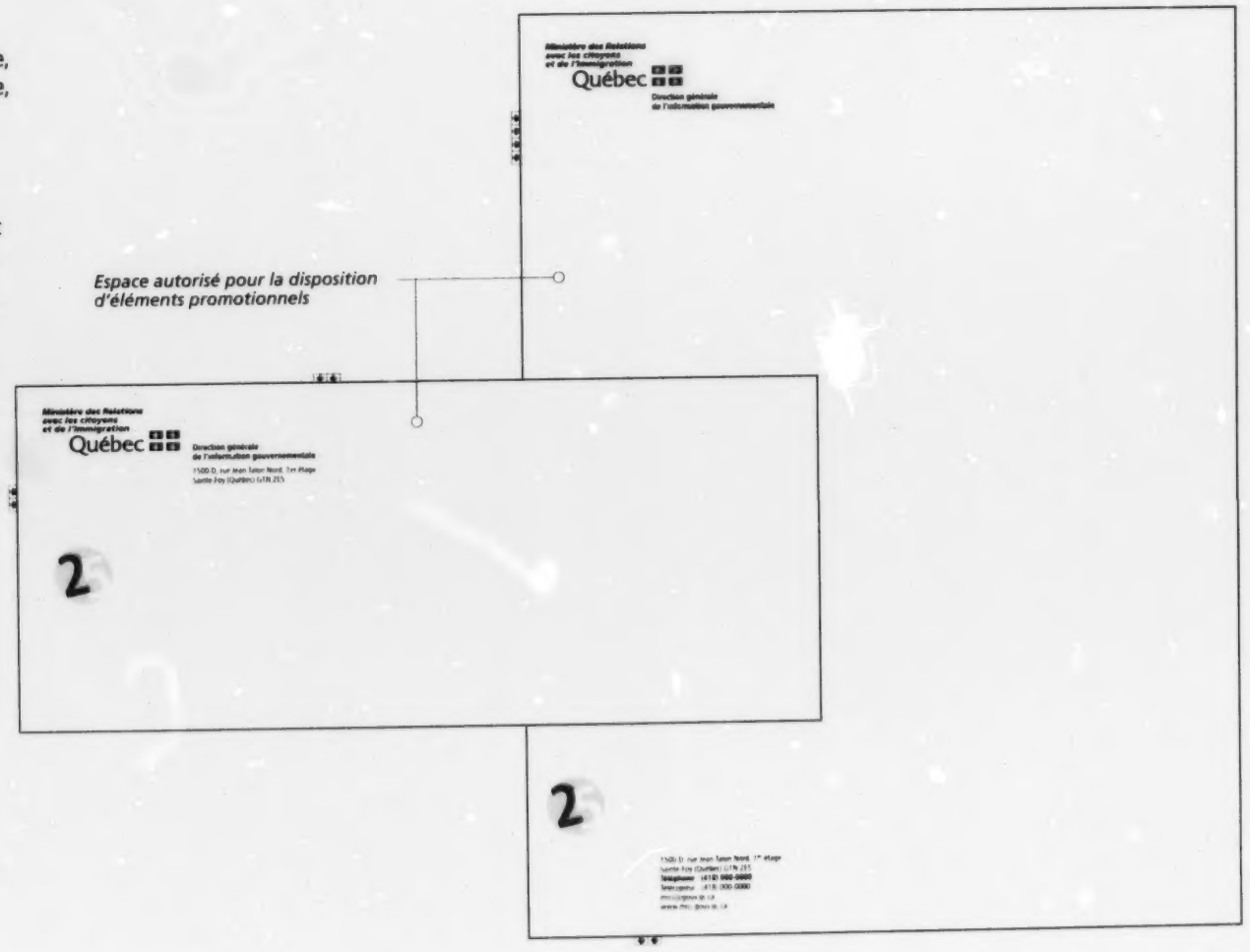
Format réel

5.1.10 Ajout d'éléments promotionnels

Avec l'autorisation du Service de l'identification visuelle gouvernementale, on peut ajouter aux articles de papeterie, pour une durée limitée, des éléments graphiques à caractère exclusivement promotionnel.

Ces éléments promotionnels ne doivent pas entrer en conflit avec l'information relative aux ministères ou organismes. Pour ce faire, on prendra soin de les disposer dans une zone d'intégration qui n'est pas indiquée sur les gabarits téléchargeables mais qui peut être déterminée à partir des exemples ci-contre.

En raison de leur format restreint, les cartes de visite et les étiquettes ne permettent pas l'intégration d'éléments promotionnels.

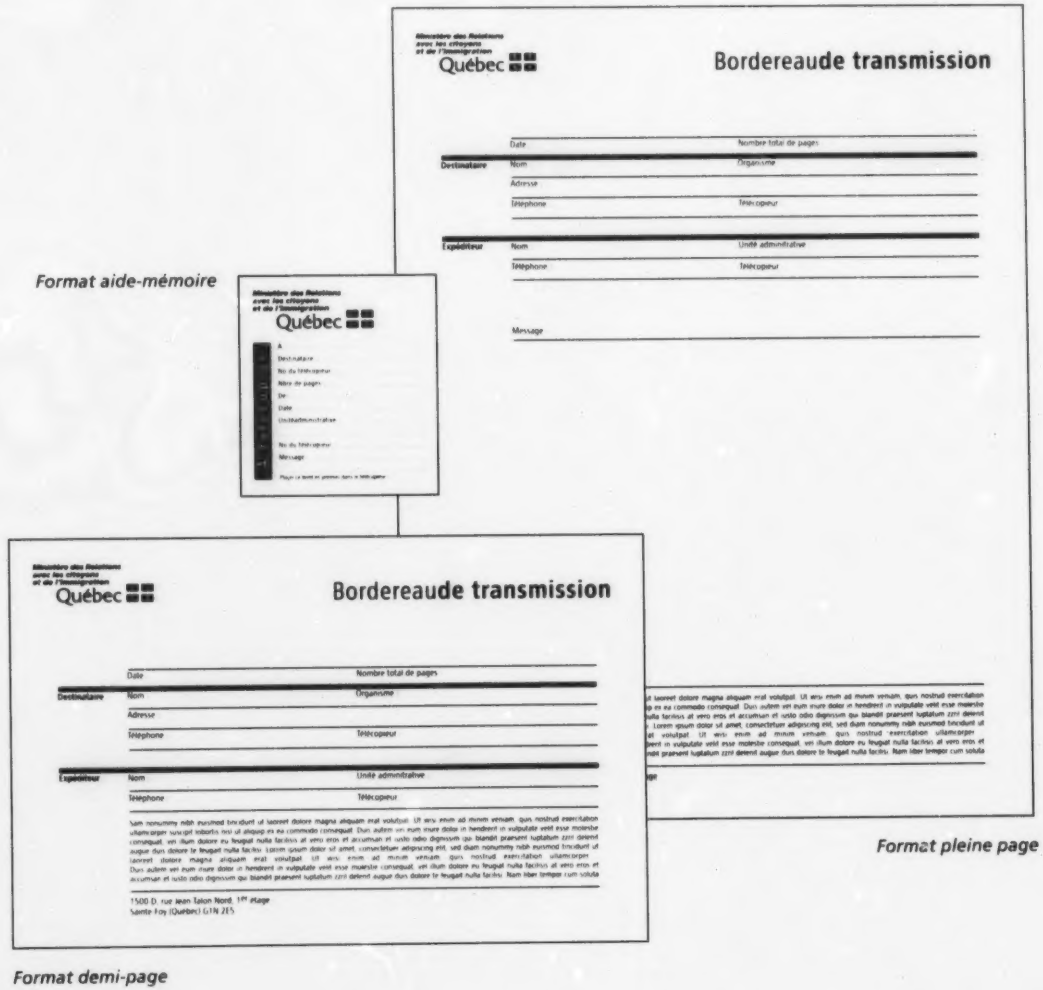


5.1.11 Bordereau de transmission par télécopieur

Par souci de cohérence et d'uniformisation, tous les ministères et organismes sont tenus d'utiliser l'un des modèles de bordereau de transmission reproduits ci-contre.

Le bordereau de transmission par télécopieur doit être monochrome.

Gabarit téléchargeable

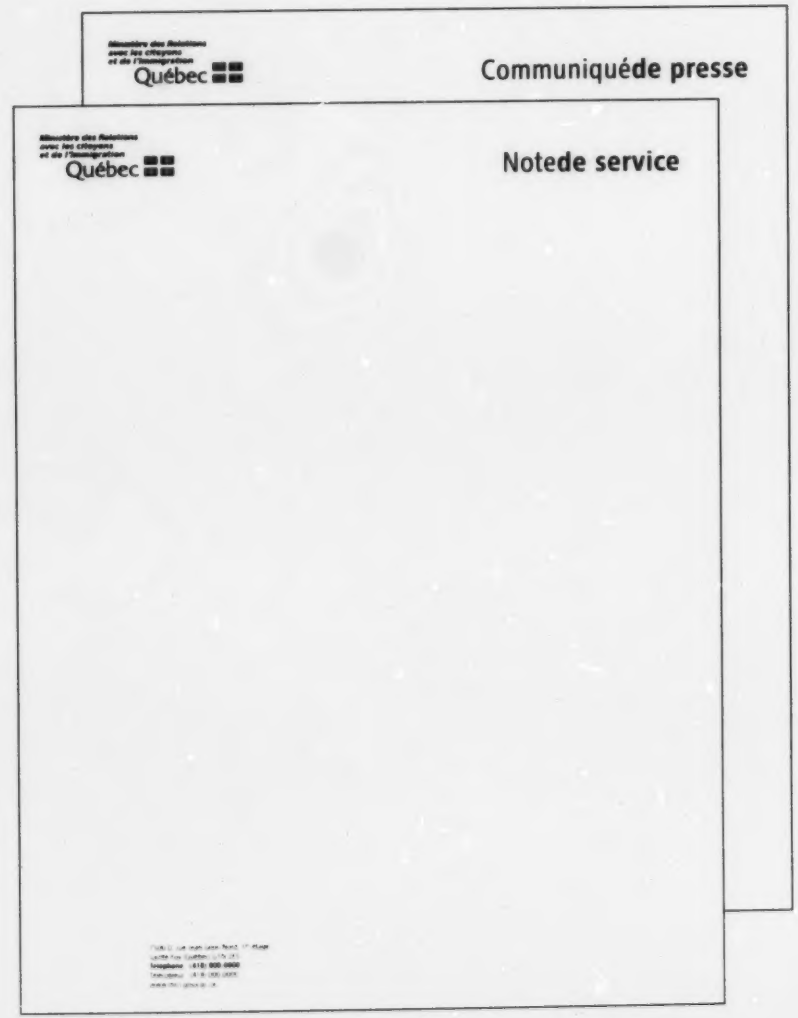


5.1.12 Communiqué et note de service

La première page des communiqués et des notes de service se réalise à partir du papier à lettres auquel on ajoute l'énoncé voulu, selon les modèles ci-contre.

Pour ce faire, le premier mot de l'énoncé est composé en *Chaloult condensé*, tandis que le reste de l'énoncé est composé en *Chaloult condensé demi-gras*, le tout en 12 points. À noter que le premier et le deuxième mots sont séparés par une demi-espace. L'énoncé a la même hauteur que le drapeau et il s'aligne sur celui-ci.

Gabarit téléchargeable



5.2 Papeterie du premier ministre, des ministres et de leur cabinet

En raison de la visibilité que leur confère, au Québec comme à l'extérieur, leur position au sein de l'appareil gouvernemental, le premier ministre, les ministres et le personnel de leur cabinet disposent d'une papeterie distinctive. Celle-ci se démarque par un certain nombre de caractéristiques qui lui sont propres et qui sont présentées dans les pages qui suivent.

Les modèles présentés dans cette section ne sont pas accompagnés de règles précises, puisque l'information technique pertinente figure sur les gabarits téléchargeables.

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063****.*

Adaptation de la signature gouvernementale
La papeterie destinée au premier ministre et aux ministres doit porter la signature gouvernementale accompagnée de la mention « Gouvernement du Québec » comme dans les exemples ci-contre.

À noter que, pour la papeterie du premier ministre, le mot « Québec » de la signature est embossé, tandis qu'il est imprimé en gris PMS 414 pour la papeterie des ministres.

Cette variante de la signature gouvernementale est réservée exclusivement au premier ministre, aux ministres et au personnel de leur cabinet. De plus, elle ne doit jamais servir à des fins publicitaires ou promotionnelles.

En outre, la signature doit être suivie du titre du ministre ou de la mention de son cabinet.

On peut obtenir cette signature en téléchargeant les diverses applications de papeterie.

Québec

Gouvernement du Québec

Québec

Gouvernement du Québec
Le premier ministre ← *Mention du titre*

Québec

Gouvernement du Québec
Le ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration ← *Mention du titre*

Québec

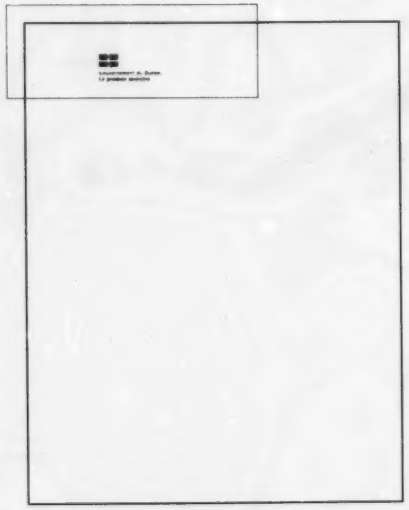
Gouvernement du Québec
Cabinet du ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration ← *Mention du cabinet*

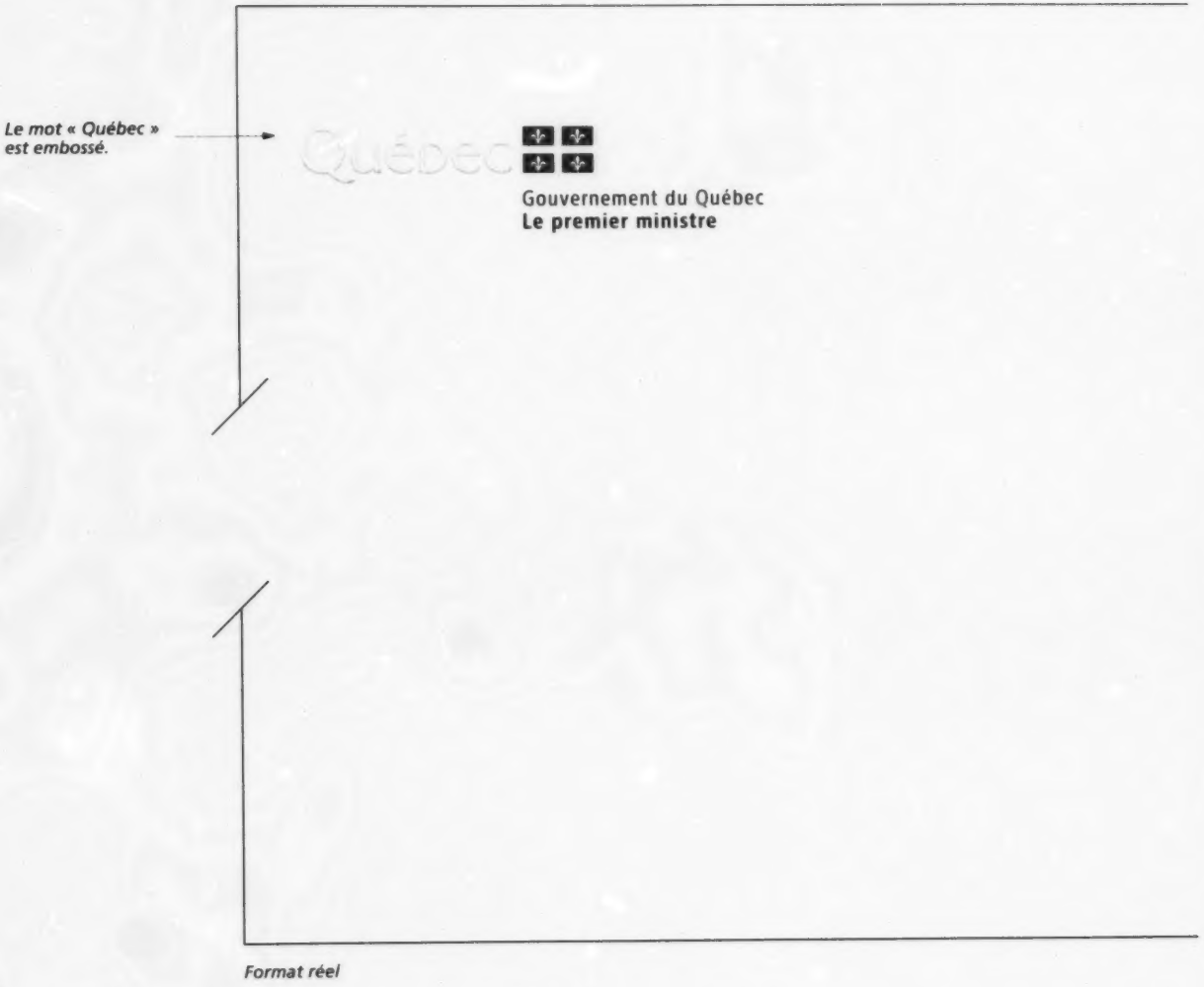
5.2.2 Papier à lettres du premier ministre

L'en-tête du papier à lettres du premier ministre porte la signature présentée à la page précédente. À noter que, dans l'ensemble de la papeterie destinée au premier ministre, le mot « Québec » de la signature gouvernementale est embossé.

L'exemple ci-contre indique le contenu et la disposition de l'en-tête.

Gabarit téléchargeable



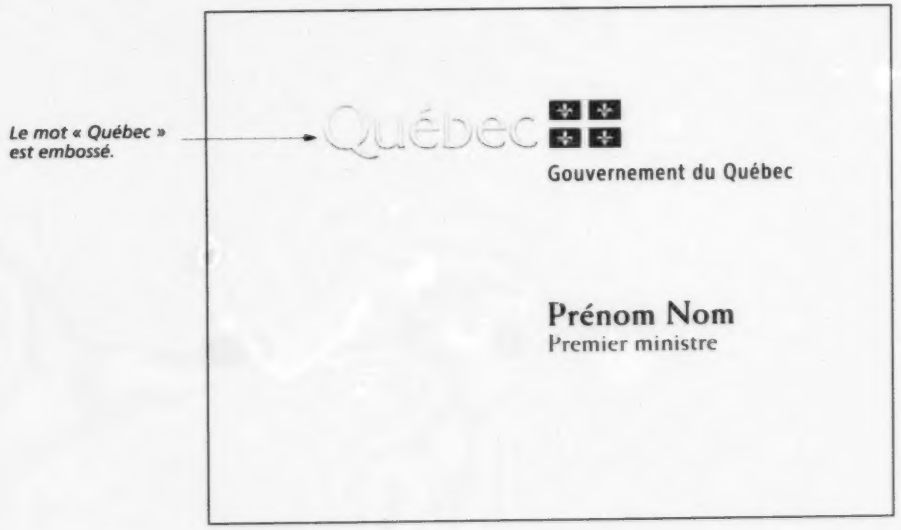


Format réel

5.2.3 Carte de visite du premier ministre

La carte de visite du premier ministre se présente dans un format distinctif de 4 po x 3 po (10,2 cm x 7,6 cm). De plus, le nom et la fonction sont composés en caractères typographiques sérifs *Weiss*. L'illustration ci-contre indique la disposition des éléments qu'elle doit contenir.

Gabarit téléchargeable



Format réel

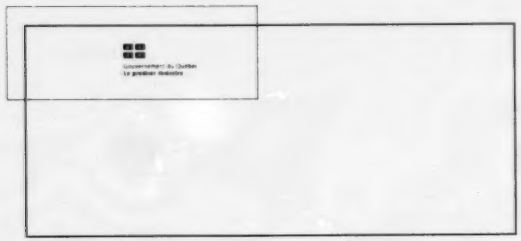
5.2.4 Enveloppe format lettre du premier ministre

Gabarit téléchargeable

Le mot « Québec » est embossé.

Québec

Gouvernement du Québec
Le premier ministre



Enveloppe n° 10 format réel

5.2.5 Papier à lettres pour les ministres et leur cabinet

L'en-tête du papier à lettres des ministres et de leur cabinet se distingue notamment par une signature où le mot « Québec » est imprimé en gris PMS 414.

On retrouve en pied de page les blocs-coordonnées précédés du nom de la ville. Les numéros de téléphone sont imprimés en caractères gras. À noter que l'adresse du site Internet figure seulement une fois, à la fin du premier bloc-coordonnées.

Gabarit téléchargeable

Québec

Gouvernement du Québec
Le ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

Québec
1050, Louis-Alexandre-Taschereau
Aile René-Lévesque, 3e étage
Québec (Québec) G1R 5E6
Téléphone : (418) 000-0000
Télécopieur : (418) 000-0000
www.mrci.gouv.qc.ca

Montréal
360, rue McGill, 4e étage
Montréal (Québec) H2Y 2E9
Téléphone : (514) 000-0000
Télécopieur : (514) 000-0000

Format reel

5.2.6 Carte de visite pour les ministres

Les cartes de visite pour les ministres sont toujours imprimées recto-verso. On trouve au recto la signature gouvernementale, ainsi que le nom et la fonction du ministre. Au verso, on retrouve le ou les blocs-coordonnées précédés du nom de la ville. Les numéros de téléphone sont imprimés en caractères gras. À noter que, lorsqu'il y a plus d'un bloc-coordonnées, l'adresse du site Internet figure seulement une fois, à la fin du premier bloc-coordonnées.

Gabarit téléchargeable

Format réel

5.2.7 Carte hommage pour les ministres

La carte hommage se présente dans un format distinctif de 4 po x 3 po (10,2 cm x 7,6 cm). Elle porte simplement la signature gouvernementale, le nom et la fonction ministérielle.

Gabarit téléchargeable

Québec

Gouvernement du Québec

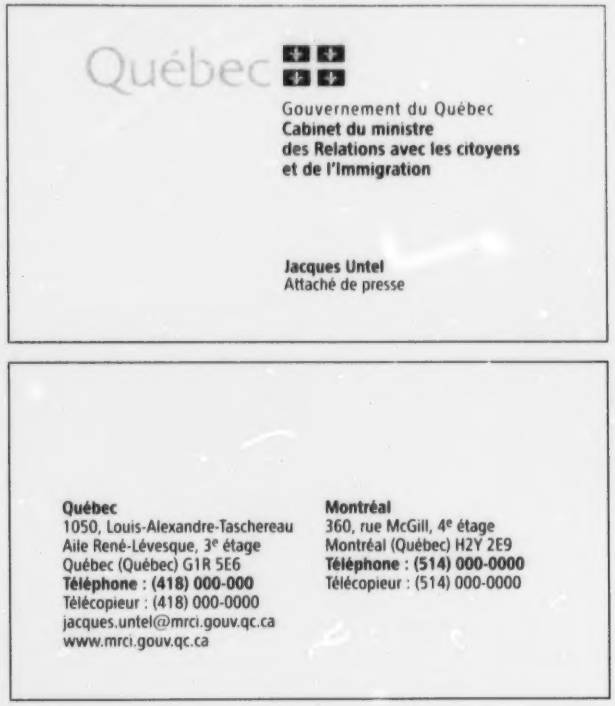
Prénom Nom
Ministre des Relations avec les citoyens
et de l'Immigration

Format réel

5.2.8 Carte de visite pour le personnel de cabinet

L'exemple ci-contre indique la disposition des éléments devant apparaître sur la carte de visite des membres du personnel de cabinet. À noter l'identification du cabinet ministériel qui suit immédiatement la mention « Gouvernement du Québec ». Comme dans les exemples précédents, le ou les bloc-coordonnées sont imprimés au verso de la carte de visite.

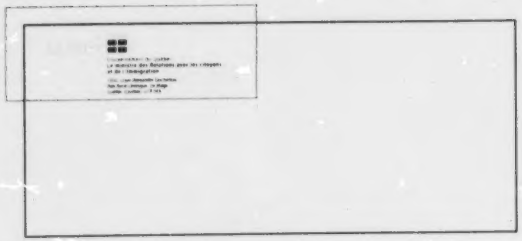
Gabarit téléchargeable



Format réel

5.2.9 Enveloppe format lettre pour les ministres et leur cabinet

Gabarit téléchargeable



Québec

Gouvernement du Québec
Le ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

1050, Louis-Alexandre-Taschereau
Aile René-Lévesque, 3e étage
Québec (Québec) G1R 5E6

Enveloppe n° 10 format réel

5.3 Documents à caractère administratif

Compte tenu du volume considérable que représentent les documents à caractère administratif, il convient de soigner l'image gouvernementale qu'ils véhiculent. Pour ce faire, on doit prêter une attention particulière à la cohérence indispensable sur le plan de la reproduction de la signature des ministères et organismes.

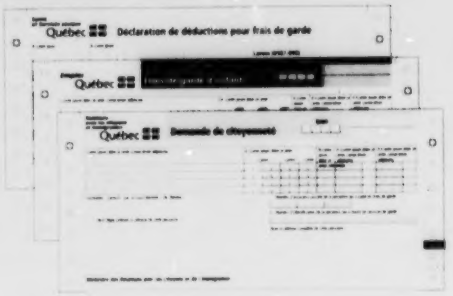
Lorsqu'il s'agit de chèques ou de documents à caractère administratif émanant d'un ministère, il importe d'employer exclusivement la signature abrégée. Cela se justifie notamment par le fait que, très souvent, ces documents sont accompagnés d'une pièce de communication de masse.

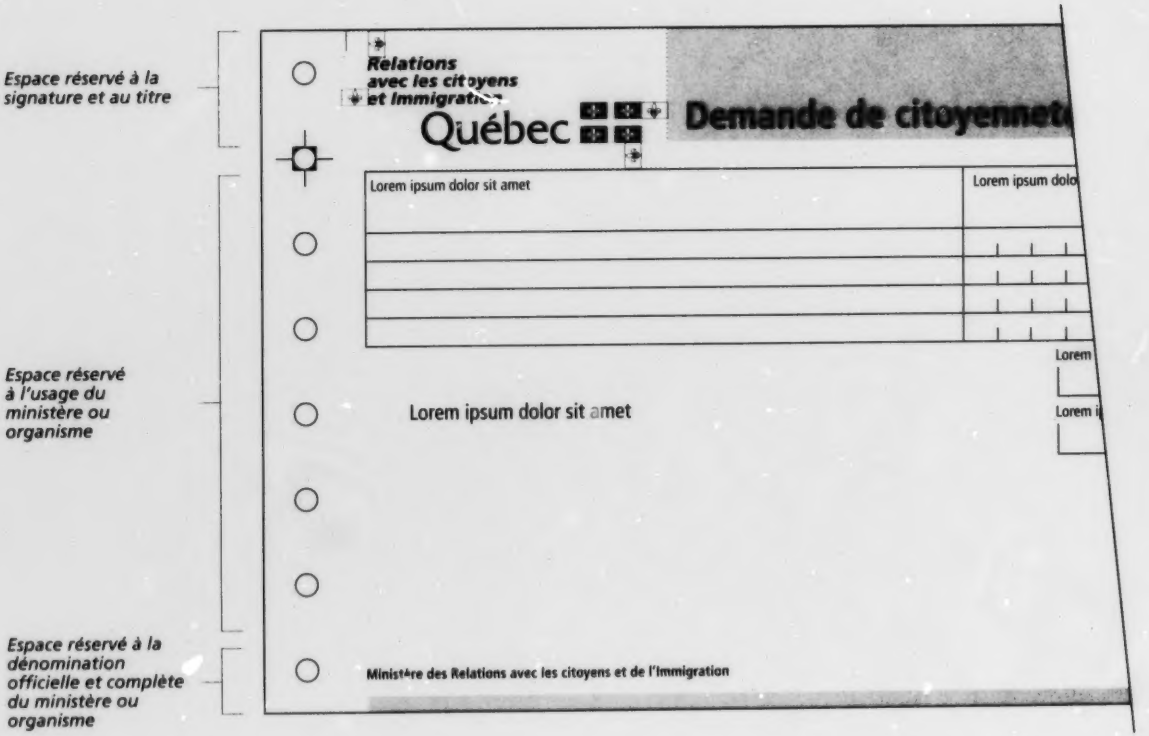
À noter que les chèques et les documents à caractère administratif comportent toujours un espace réservé à la dénomination complète du ministère ou organisme émetteur.

*Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le **(418) 644-7063**.*

Bretelles verticales
Tous les formulaires présentent trois caractéristiques communes :

- La partie supérieure du formulaire est occupée par un espace réservé à la signature et au titre du formulaire. Cet espace comprend la zone de protection prescrite autour de la signature. Dans la mesure du possible, le titre du formulaire doit être intégré dans un bandeau de couleur. Lorsque c'est le cas, le haut des capitales du titre s'aligne toujours avec le haut du drapeau de la signature. À noter qu'en l'absence de bandeau de couleur le titre du formulaire repose sur la même ligne que la signature.
- La partie médiane est laissée à la discrétion du ministère ou organisme.
- On retrouve au bas du formulaire une zone réservée à la dénomination complète du ministère ou organisme. Cette mesure permet notamment la traçabilité dans le cas d'un document émis par un organisme relevant d'un ministère.





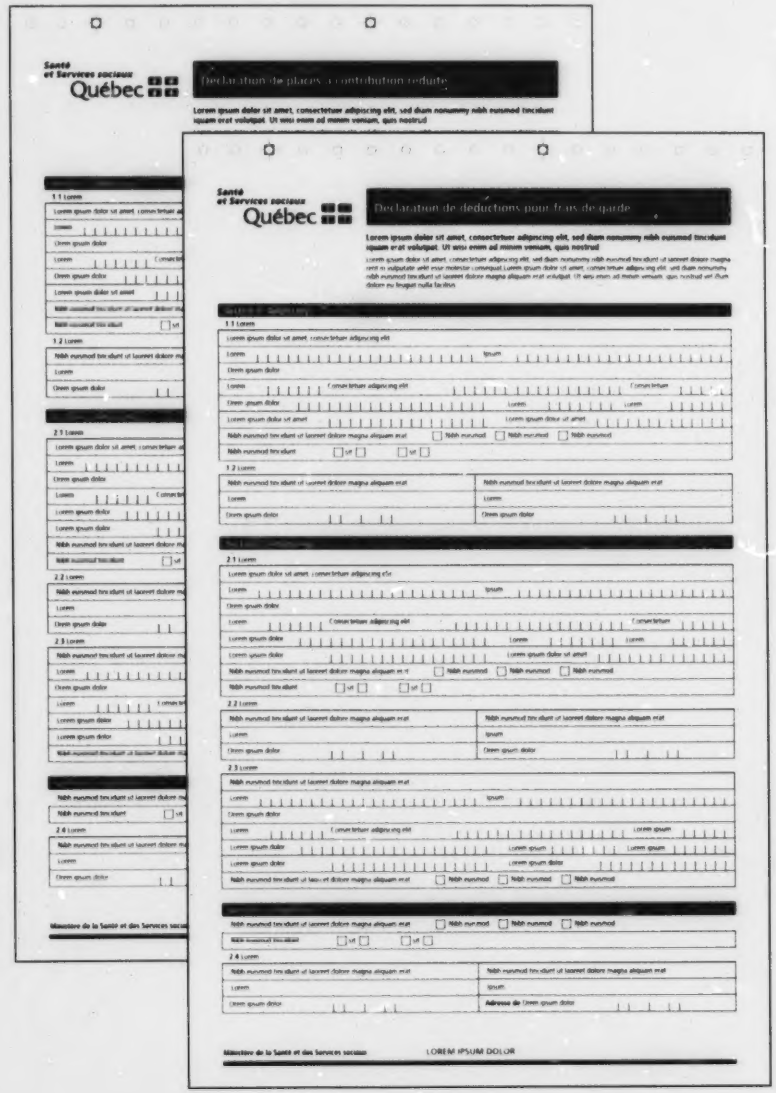
Bretelles horizontales
Les exemples ci-contre illustrent le partage du formulaire en trois zones analogues à celles des formulaires à bretelles verticales.

Dans la mesure du possible, le titre du formulaire doit être intégré dans un bandeau de couleur. Lorsque c'est le cas, le haut des capitales du titre s'aligne toujours avec le haut du drapeau de la signature. En l'absence de bandeau de couleur, le titre du formulaire repose sur la même ligne que la signature (voir exemple page précédente).

Espace réservé à la signature et au titre

Espace réservé à l'usage du ministère ou organisme

Espace réservé à la dénomination officielle et complète du ministère ou organisme

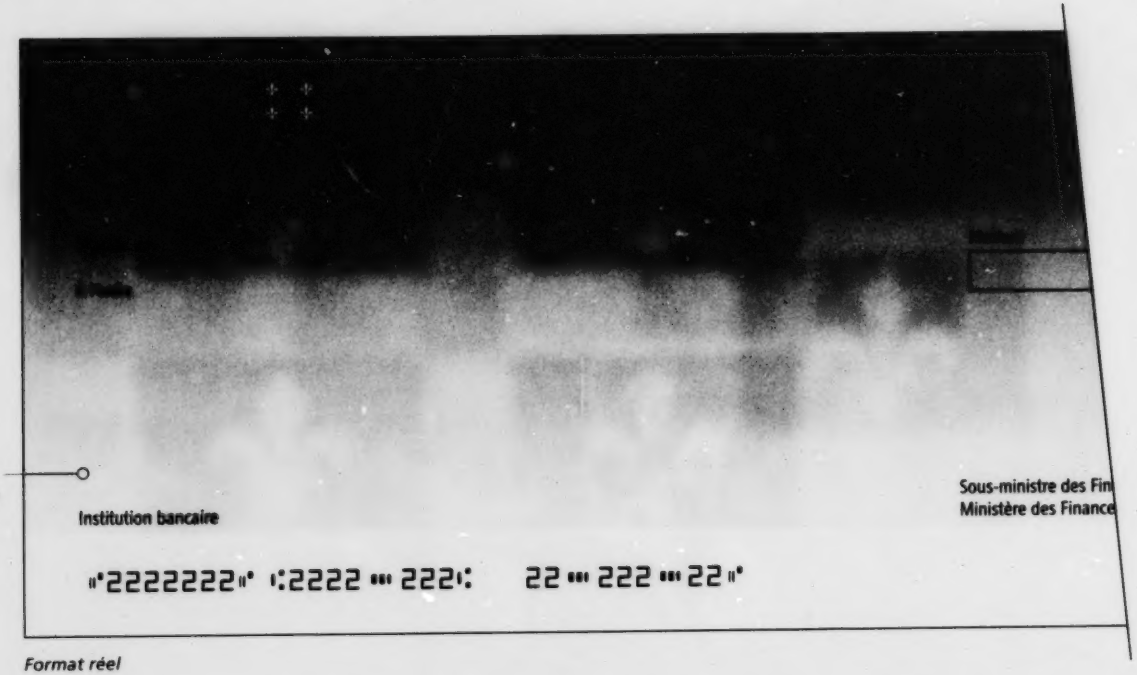


5.3.3 Chèques

La signature du ministère ou organisme doit se trouver obligatoirement dans le coin supérieur gauche.

On doit prendre soin de respecter la zone de protection prescrite autour de la signature.

Une mention permettant la traçabilité ministérielle doit apparaître sous l'espace réservé au signataire.



Le visuel de fond est à titre indicatif seulement

Format réel

6.1 *Signalisation*

6.2 *Vehicules*

6.3 *Identification vestimentaire*

6

Communication complémentaire

6.1 Signalisation

Les pages qui suivent présentent les normes relatives à la signalisation gouvernementale, dont les caractéristiques respectent les grandes orientations du Programme d'identification visuelle du gouvernement. On y observera la présence marquée de la signature gouvernementale, qui est la seule à être employée pour la signalisation.

Le système a été réalisé en fonction des structures physiques existantes, notamment pour les édifices dont la Société immobilière du Québec a la responsabilité en propriété ou en location. Lorsque tel est le cas, la Société immobilière du Québec assure la production de la signalisation extérieure et intérieure. Dans tous les autres édifices, la signalisation est assumée par les ministères et organismes occupants et doit se faire dans le respect des normes. Lorsque l'édifice n'est pas entièrement occupé par des ministères ou organismes gouvernementaux, il faut adapter la signalisation à la spécificité du système en place.

On peut télécharger un formulaire intitulé « Transmission des besoins en signalisation » qui permet de présenter une réquisition détaillée à la Société immobilière du Québec ou d'adresser une demande de soumission à un fournisseur.

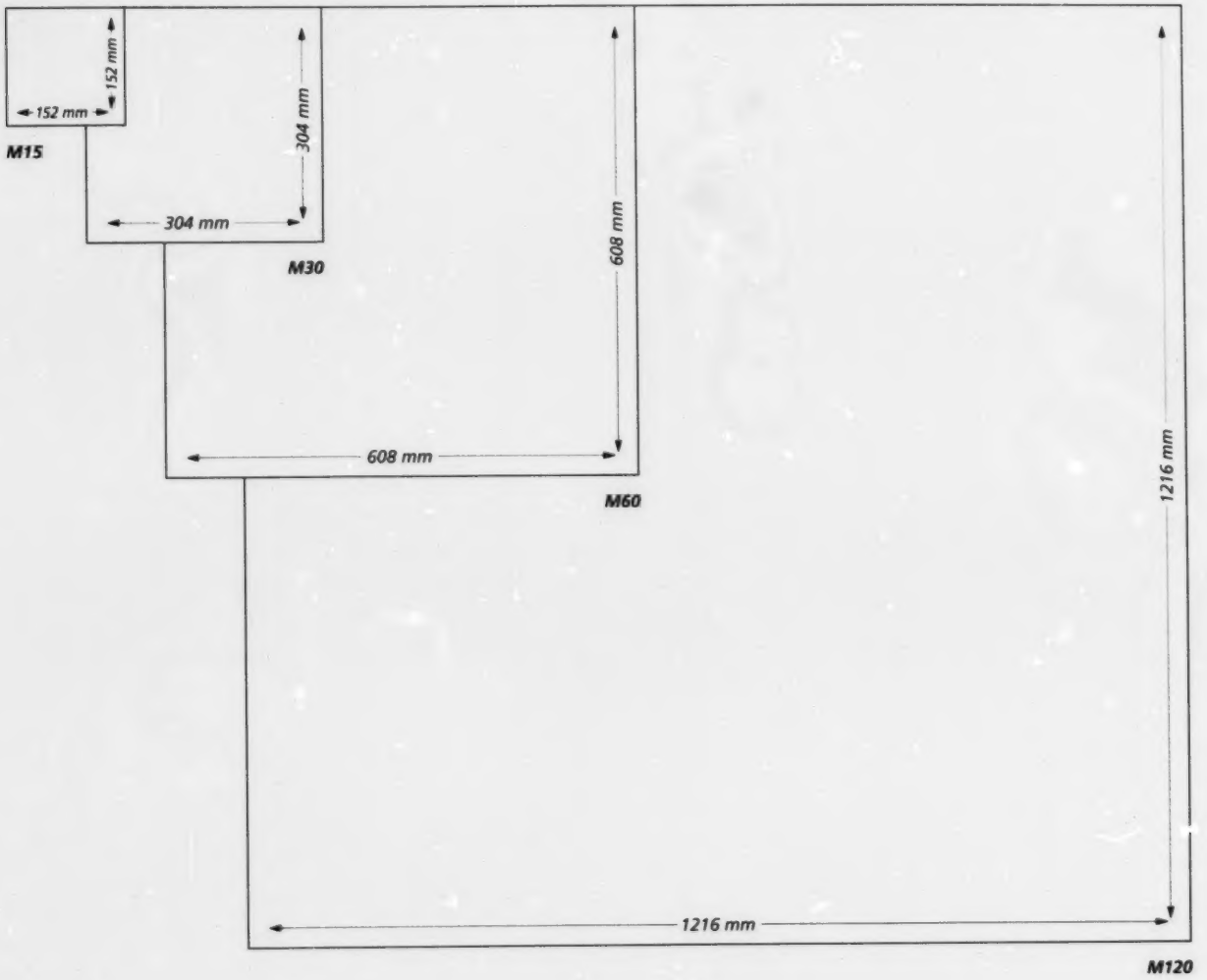
Toute l'information relative à la fabrication des panneaux de signalisation peut être trouvée dans le *Guide technique des structures en signalisation des édifices gouvernementaux*. Cet ouvrage est disponible sur le site Internet.

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063***.

6.1.1 Module de base (M)

Tous les panneaux de signalisation gouvernementale doivent être réalisés à partir d'un module M de forme carrée, qui se présente dans les quatre formats illustrés ci-contre.

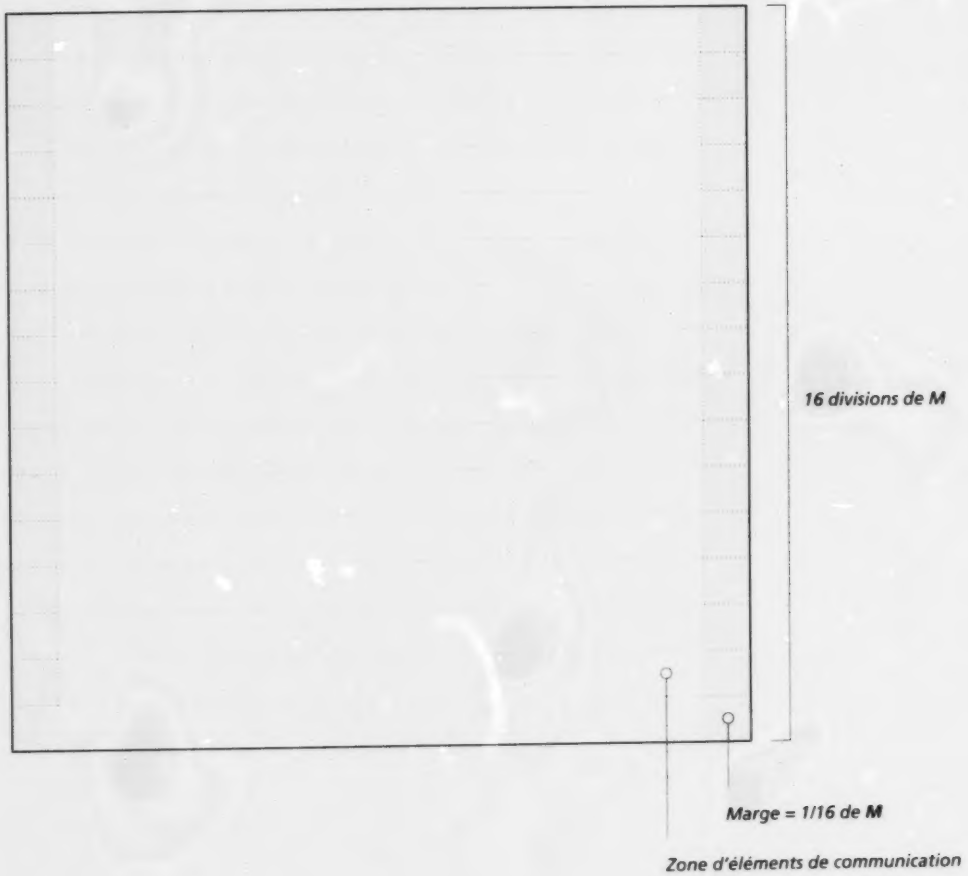
Une signalisation peut nécessiter plusieurs éléments de communication et demander l'addition verticale ou horizontale de plusieurs modules de même dimension.



6.1.2 Grille typographique

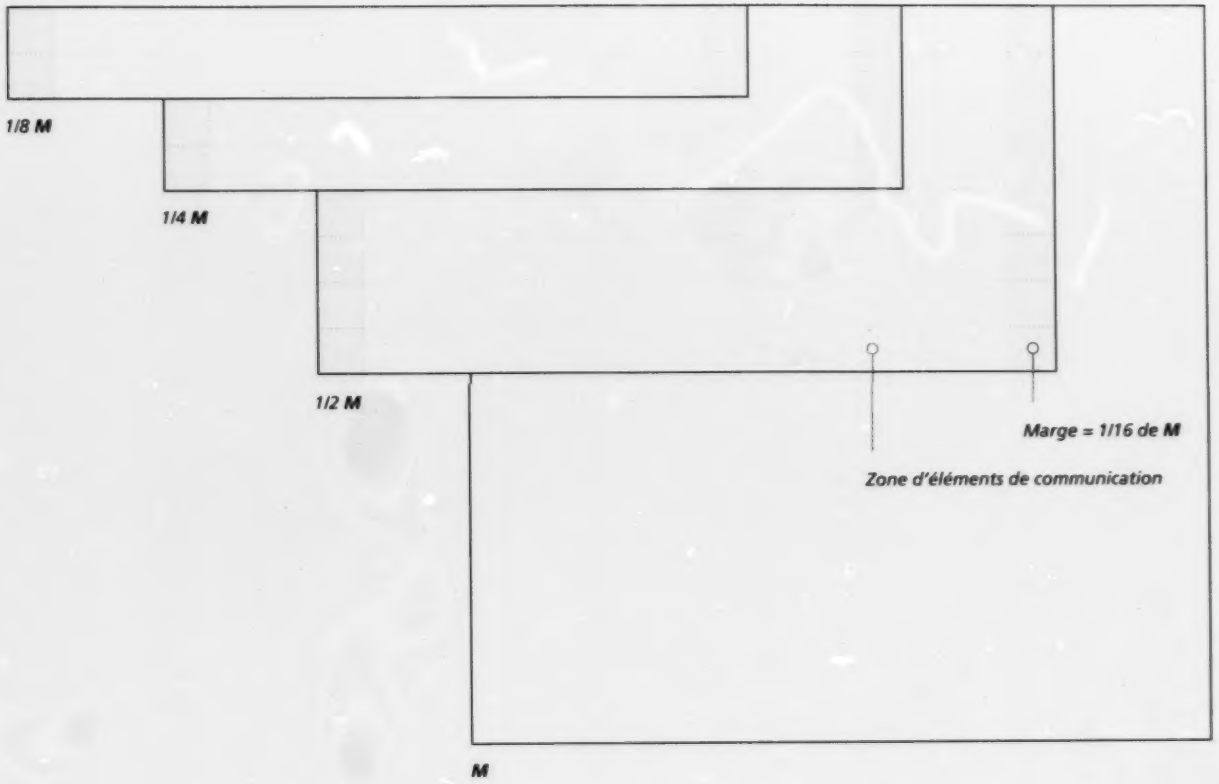
Afin d'assurer une présentation uniforme, tous les panneaux de signalisation gouvernementale partagent la même grille typographique. Quel que soit le format du panneau, il se divise toujours en 16 segments égaux. Les éléments de communication affichés s'inscrivent à l'intérieur d'une zone délimitée à droite et à gauche par une marge dont la largeur correspond à 1/16 de M.

Grille téléchargeable



Modules fragmentaires
Pour des besoins spécifiques, chacun des quatre formats du module M peut être fractionné horizontalement à 1/2, à 1/4 ou à 1/8 de la hauteur du module M.

Les modules fragmentaires sont utilisés exclusivement pour la production de panneaux de signalisation intérieurs suspendus.



6.1.4 Caractères typographiques

Le texte des panneaux de signalisation est composé en caractères typographiques *Chaloult condensé demi-gras* et *Chaloult condensé*. À noter que ces deux polices de caractères sont les seules qu'on doit utiliser pour la production de panneaux de signalisation gouvernementaux. L'espacement entre chaque caractère peut être ajusté au besoin.

Police téléchargeable

Chaloult condensé demi-gras

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

Chaloult condensé

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

6.1.5 Pictogrammes

Pour faciliter la préparation des panneaux de signalisation, les pictogrammes susceptibles d'être employés ont été regroupés dans une police de caractères qui porte le nom de *Chaloult Symbole*. Ces pictogrammes, ainsi que les touches du clavier auxquelles ils sont associés, sont illustrés ci-contre. À noter que toutes les flèches peuvent être produites en deux formats (majuscule et minuscule).

Police téléchargeable

Chaloult Symbole

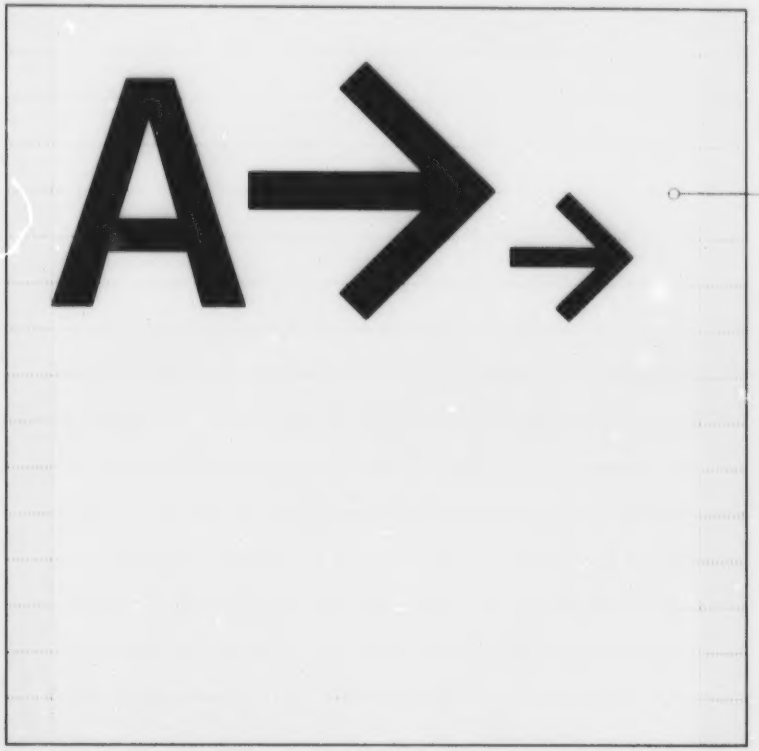
* *À l'extérieur, le code de la sécurité routière a préséance en tout temps.*

6.1.6 Calibres

Pour chaque format du module M, les caractères typographiques sont disponibles en cinq calibres, dont la taille est déterminée par le nombre de segments qu'ils occupent. Par exemple, le calibre 1 occupe un segment (1/16) de la hauteur du module M. Le calibre 2 occupe deux segments (2/16). Le calibre 4 occupe quatre segments (4/16), et ainsi de suite.

Utilisation adéquate des flèches
Dans chaque calibre, on trouve deux formats de flèches (majuscule et minuscule). Il importe de prêter une attention particulière au choix du format qui permet le meilleur alignement et le respect des proportions. Ainsi, lorsqu'une flèche accompagne un autre pictogramme, on utilise toujours la flèche minuscule du même calibre pour des raisons d'alignement.

Le calibre 8 occupe huit segments (8/16) de la hauteur du module M.



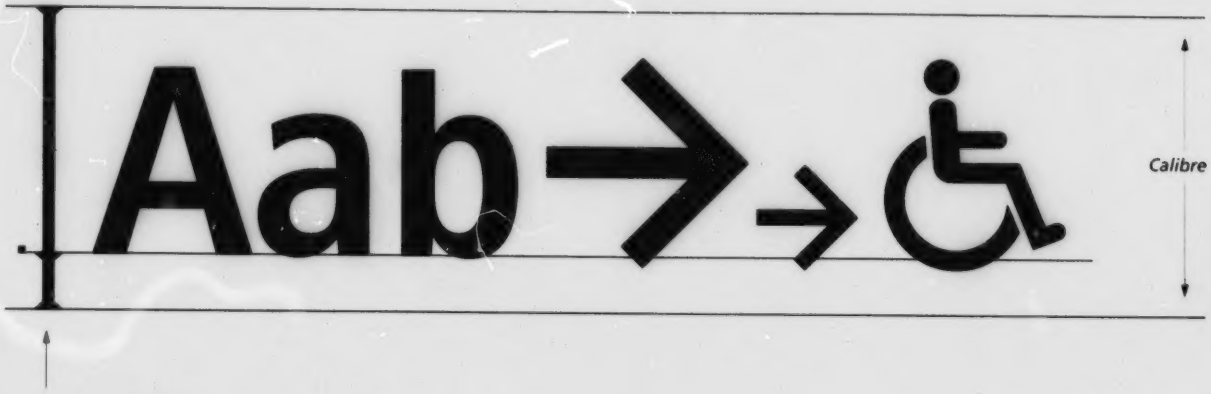
6.1.8 Calibres (suite)

Le calibre 16 occupe toute la hauteur (16/16) du module M. Puisqu'on ne peut reproduire qu'un seul caractère de calibre 16 par module, les caractères de ce calibre doivent toujours être centrés en largeur dans le panneau de signalisation.

6.1.9 Guide de calibrage

Afin de simplifier le calibrage des caractères et des symboles, la police de caractères *Chaloult* comprend un guide de calibrage dont la hauteur inclut l'espace nécessaire au-dessus et au-dessous des caractères et des symboles de façon à assurer un interlignage approprié.

Pour calibrer un texte rapidement et aisément, il suffit de suivre les étapes ci-dessous.



Guide de calibrage
Pour obtenir le guide de calibrage, taper le symbole ¥
ou la combinaison ⌘ ⇧ *pour* ***MAC OS.***

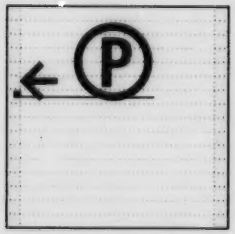
*On peut repérer le symbole ¥ sur le clavier à l'aide des utilitaires « **Insertion de caractères spéciaux** » ou « **Clavier** ».*

Faites apparaître le guide de calibrage et tapez les caractères ou les symboles voulus.

Effectuez le positionnement vertical des caractères et des symboles et redimensionnez-les à l'aide du guide de calibrage, comme dans l'exemple ci-haut en calibre 8.

Alignez les caractères et les symboles à l'endroit voulu. Au besoin, on peut conserver à l'écran le guide de calibrage de façon à faciliter le positionnement vertical.

On peut également faire disparaître le guide de calibrage et aligner les caractères et les symboles en évitant de les déplacer verticalement.



Exemple de calibrage de symboles.

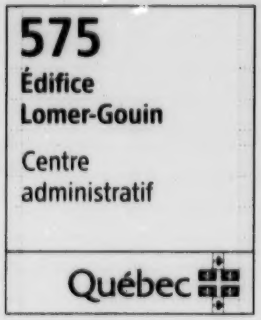
6.1.10 Identification extérieure

Les panneaux d'identification extérieurs portent exclusivement la signature gouvernementale. On ne peut en aucun cas apposer la signature d'un ministère ou organisme à l'extérieur d'un bâtiment.

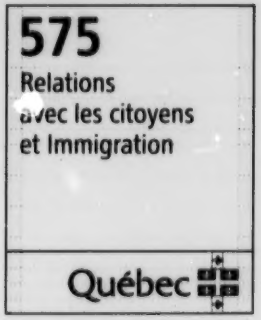
Les panneaux d'identification extérieurs se composent de deux modules superposés :

1. un module M, qui comprend généralement trois éléments :
   - le numéro municipal, en caractères *Chaloult condensé demi-gras* de calibre 4;
   - le cas échéant, le nom de l'édifice, en caractères *Chaloult condensé demi-gras* de calibre 2;
   - la dénomination du ministère ou organisme qui occupe l'immeuble, en caractères *Chaloult condensé* de calibre 2. À noter que, lorsqu'il s'agit d'un ministère, on doit utiliser la dénomination abrégée;
2. un module fragmentaire 1/4 M, qui comprend la signature gouvernementale alignée à droite et centrée en hauteur.

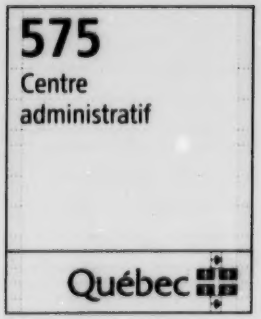
Typographie de calibres 4 et 2 demi-gras et régulier



1. S'il est impossible d'indiquer le nom des ministères ou organismes occupant l'immeuble, le panneau arbore le nom de l'édifice en caractères Chaloult condensé demi-gras *de calibre 2 et la mention « Centre administratif », « Centre local d'emploi » ou « Centre de services » en caractères* Chaloult condensé *de calibre 2.*



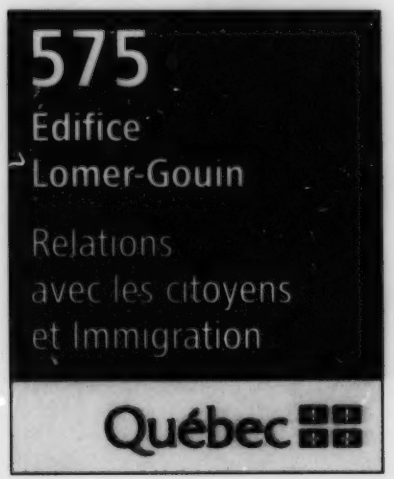
2. Si un seul ministère ou organisme occupe l'immeuble et que celui-ci ne porte pas de nom, le panneau arbore la dénomination (abrégée, lorsque disponible) du ministère ou organisme en caractères Chaloult condensé *de calibre 2.*



3. S'il est impossible d'indiquer le nom des ministères ou organismes occupant l'immeuble, et que celui-ci ne porte pas de nom, le panneau arbore la mention « Centre administratif », « Centre local d'emploi » ou « Centre de services » en caractères Chaloult condensé *de calibre 2.*

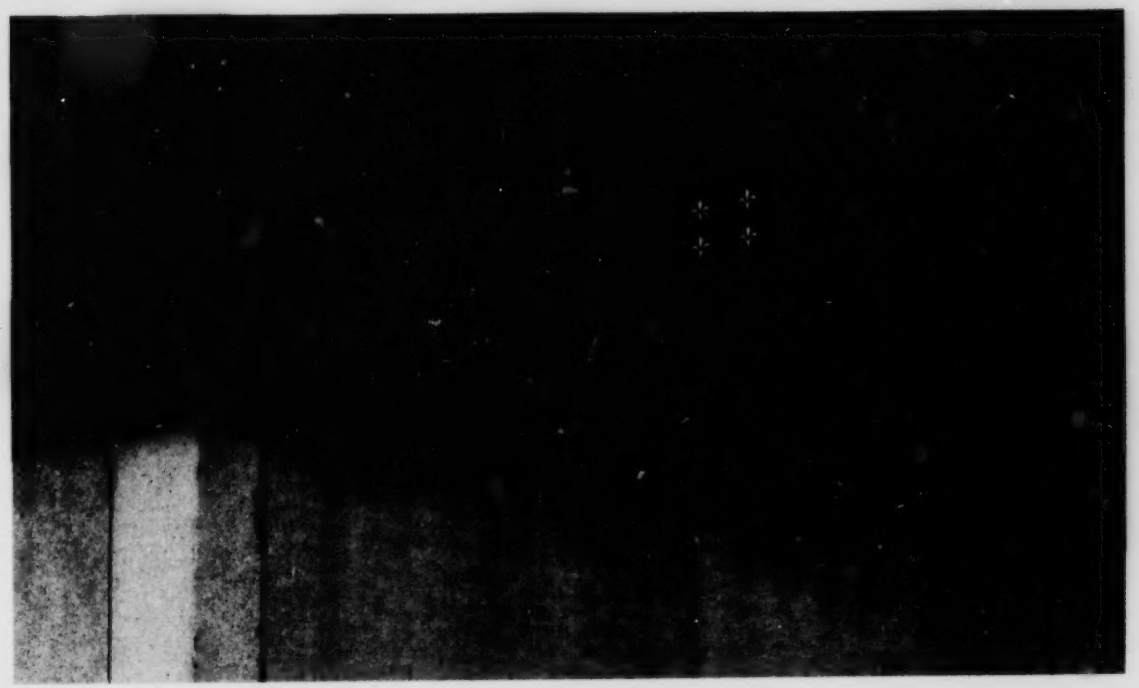
On ne doit jamais juxtaposer à un panneau d'identification extérieur un second panneau de même dimension. Dans ce cas précis, le second panneau doit être de moindre taille et être détaché du panneau portant la signature gouvernementale, de façon à accorder la prépondérance visuelle à ce dernier.

De plus, seul le panneau portant la signature gouvernementale peut être garni d'une bande gris métallique (voir page 6.1.22).



Identification extérieure (suite)

Les édifices qui sont occupés exclusivement par le gouvernement peuvent porter bien en vue la signature gouvernementale en lettres découpées et éclairées. La responsabilité de la production de cette signature en trois dimensions incombe soit à la Société immobilière du Québec, lorsqu'elle est propriétaire ou locataire de l'immeuble, soit au ministère ou organisme qui est occupant locataire ou propriétaire.



Les panneaux répertoires identifiant les bureaux des divers ministères et organismes dans un même immeuble peuvent nécessiter l'addition verticale de plusieurs modules M30, créant au besoin une suite de panneaux verticaux de même hauteur. Les caractères employés sont de calibre 2 et 1.

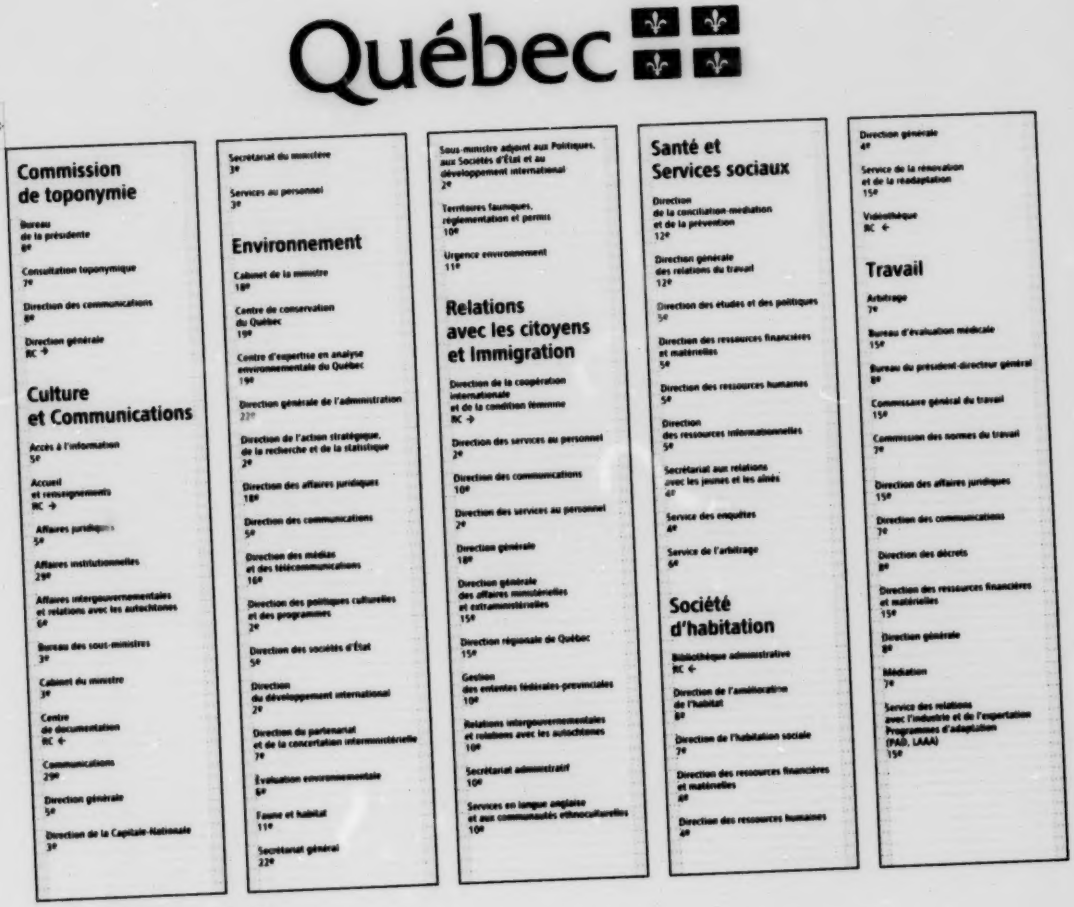
Lorsque le répertoire nécessite plus de deux panneaux, la signature gouvernementale doit apparaître au-dessus du répertoire, en relief et centrée en largeur. La hauteur du drapeau est déterminée par le tableau ci-dessous.

Nombre de panneaux	*Hauteur du drapeau*
3, 4	*4/16 de M30*
5, 6 et 7	*6/16 de M30*
8 et plus	*8/16 de M30*

Les lettres doivent être faites d'un matériau stable, (par exemple, l'aluminium ou l'acrylique) et elles doivent respecter les couleurs officielles de la signature.

*6/16 de **M30** pour 5, 6 ou 7 panneaux*

*Dans les répertoires seulement, laisser un segment de dégagement de 1/16 **M30** dans le haut du module*



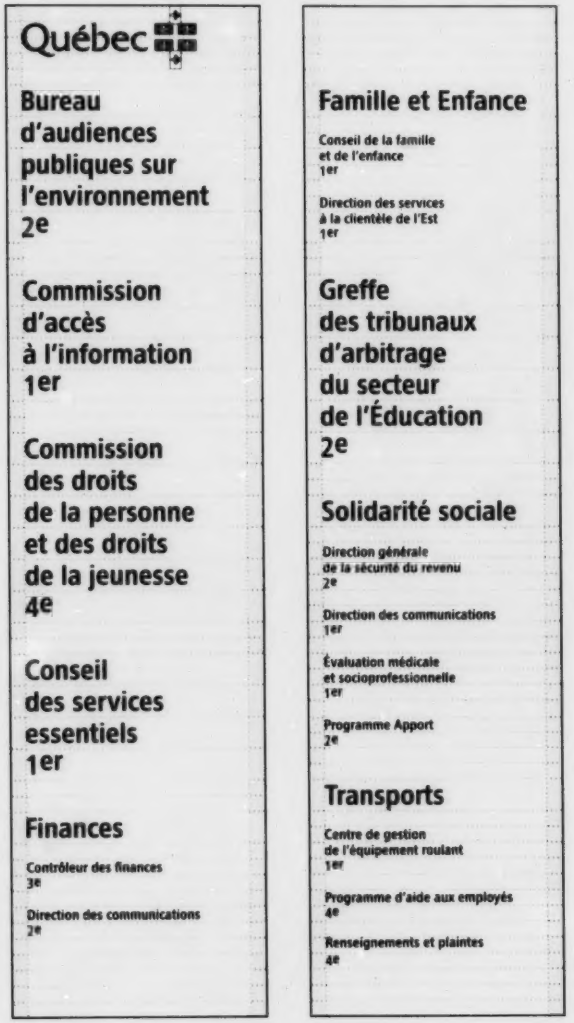
Typographie : calibres 2 et 1

6.1.14 Répertoires (suite)

Exemple de panneaux répertoires coiffés de la signature gouvernementale en lettres découpées

Lorsque le répertoire complet tient sur un ou deux panneaux, ou lorsqu'il est impossible de coiffer le répertoire de la signature gouvernementale, celle-ci doit être placée en tête du premier panneau. Elle est alignée à gauche dans une bande de 4/16 M30. Cette dernière se répète sur tous les panneaux et elle demeure exempte de tout texte ou pictogramme.

Quand la signature gouvernementale est placée à l'intérieur du premier panneau, elle est reproduite dans une bande de 4/16 M30.



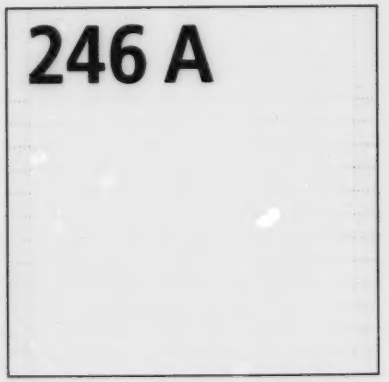
Typographie : calibres 2 et 1

Exemples de communications composées d'un seul calibre typographique
Les éléments typographiques sont positionnés à partir du coin supérieur gauche de la grille typographique.

Rappelons que les caractères de calibre 16 doivent être centrés en largeur. Ce sont d'ailleurs les seuls caractères qui peuvent être centrés sur un panneau de signalisation.

Calibre 16

Calibre 8



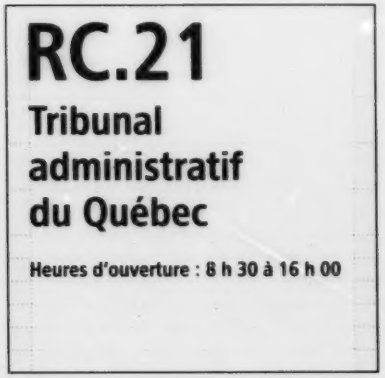
Calibre 4

Calibre 4

Exemples de communications composées de caractères de différents calibres
L'utilisation de plusieurs calibres est justifiée lorsqu'il est nécessaire de hiérarchiser la communication.

En règle générale, la flèche ne doit pas avoir prépondérance visuelle sur l'information qu'elle complète. Toutefois, lorsque le contexte exige qu'on mette l'accent sur la direction à suivre, on peut modifier cet équilibre visuel en faisant preuve de discernement.

Calibres 4 et 2



Calibres 4, 2 et 1

Typographie de calibre 8 et flèche majuscule de calibre 8

Typographie de calibre 4 et flèche majuscule de calibre 8

Exemples de communications composées de plusieurs calibres typographiques

Typographie de calibre 4 et flèche majuscule de calibre 8

Typographie de calibres 4 et 2 et flèche majuscule de calibre 4

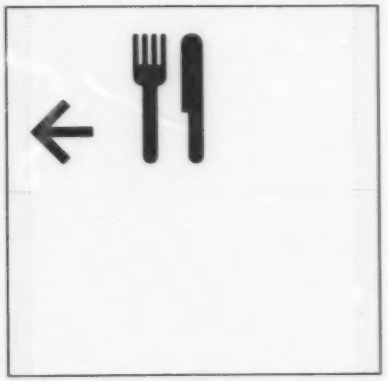
Typographie de calibres 4 et 2, flèche majuscule de calibre 4 et pictogramme de calibre 8

Une attention particulière est portée à ce symbole, qui sera exceptionellement disposé à droite pour faciliter sa reconnaissance.

Exemples d'utilisation de pictogrammes

Calibre 16

Calibre 16

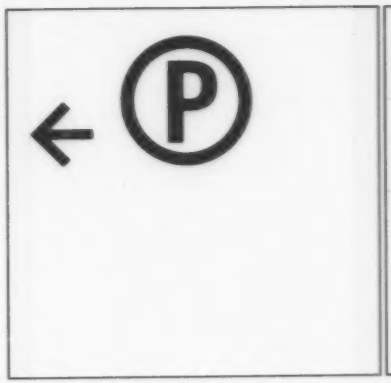


Pictogrammes de calibre 8 et flèche minuscule de calibre 8

Pictogrammes de calibre 8 et flèche minuscule de calibre 8

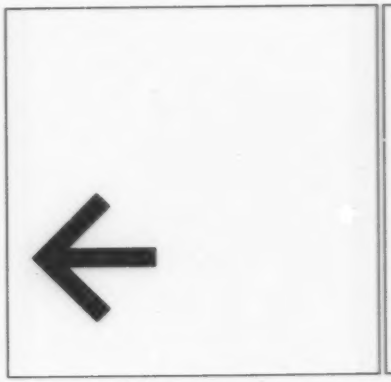
Exemples de panneaux juxtaposés
Note : L'utilisation, sous cette forme, du symbole identifiant un parc de stationnement est réservée exclusivement à des fins d'orientation ou de signalisation intérieure.

À l'extérieur, ce symbole sert uniquement à des fins directionnelles. En tout temps, le code de la sécurité routière a préséance.



Flèche minuscule de calibre 8 et pictogramme de calibre 8

Typographie de calibre 4 et flèche majuscule de calibre 4

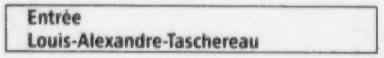


Flèche minuscule de calibre 8

Pictogramme de calibre 8

Exemples de panneaux suspendus
On utilise les modules fragmentaires pour la production de panneaux de signalisation intérieurs suspendus. En fonction de l'espace disponible, on tente toujours de donner au panneau la plus grande hauteur possible.

Visuellement, le contenu graphique et typographique du panneau repose sur la partie inférieure du panneau.

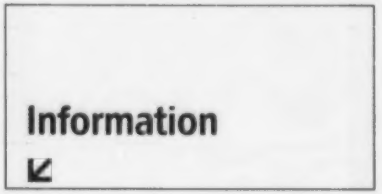


1/8 M
Typographie de calibre 1

1/8 M
Typographie de calibre 2
et flèche majuscule de calibre 2

1/4 M
Typographie de calibre 1
et flèche majuscule de calibre 2

1/4 M
Flèche minuscule de calibre 4
et pictogrammes de calibre 4



1/2 M
Typographie de calibre 2
et flèche majuscule de calibre 2

1/2 M
Flèches minuscules de calibre 4
et pictogrammes de calibre 4

M
Typographie de calibres 4 et 2
et flèche majuscule de calibre 4

M
Flèche minuscule de calibre 8
et pictogrammes de calibre 8

Panneaux d'identification
Tous les panneaux de signalisation doivent afficher les caractères typographiques et les pictogrammes en blanc sur fond bleu, tel que spécifié aux tableaux ci-dessous.

Dans le cas des panneaux d'identification extérieurs, le module inférieur réservé à la signature gouvernementale est de couleur gris métallique.

Découpe vinyle*

Couleurs	*Produits*
V-Noir	*Arlon - Carlon II - 03 Black*
V-Bleu	*Arlon - Reflecta-Cal 05 Blue*
V-Blanc	*Arlon - Carlon II - 02 White*

Peinture*

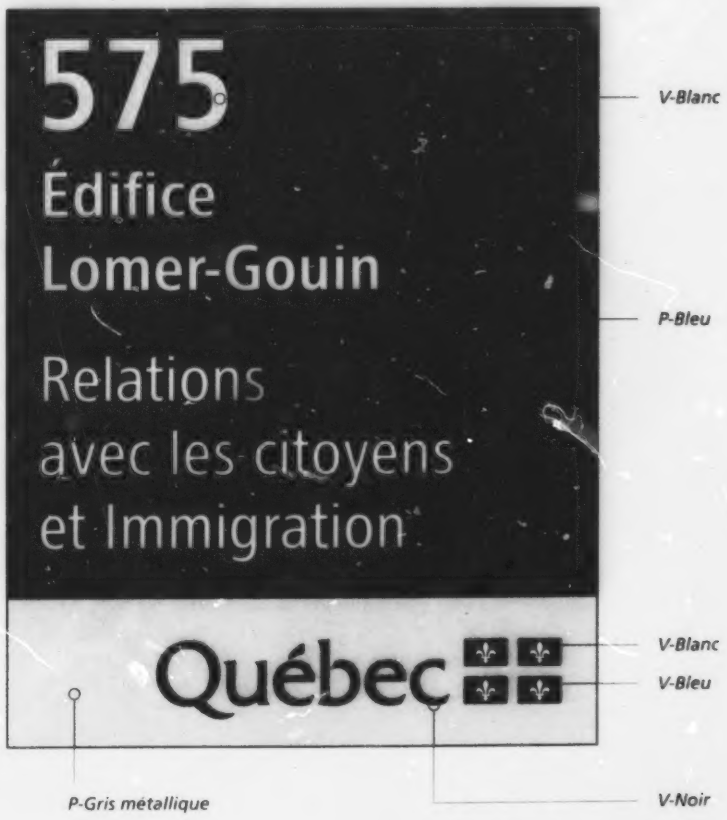
Couleurs	*Produits*
P-Bleu	*Sico - Acrythane T-143566 50 % de brillance*
P-Gris métallique	*Sico - Acrythane T-143570 50 % de brillance*

Référence Pantone

Couleurs	*Numéros*
Bleu	*Pantone 293*
Gris metallique	*Pantone 877*

* *Des produits similaires peuvent être disponibles auprès d'autres fabricants. Il importe de s'assurer de l'équivalence de ces produits, aussi bien sur le plan de la qualité que sur celui de la couleur.*

Module d'identification extérieur



Les panneaux répertoires adoptent l'une des deux présentations suivantes selon le nombre de panneaux juxtaposés.

Un ou deux panneaux
Le fond est bleu avec des caractères blancs, à l'exception d'une bande gris métallique de 4/16 M au sommet de chaque panneau. Dans cette bande s'inscrit la signature gouvernementale en version deux couleurs. Lorsque deux panneaux sont juxtaposés, la signature gouvernementale figure seulement sur le panneau de gauche.

Trois panneaux et plus
En règle générale, le fond est entièrement bleu avec des caractères blancs. Toutefois, lorsqu'il est impossible de coiffer le répertoire de la signature gouvernementale — comme il est prescrit en page 6.1.13 — celle-ci apparaît dans une bande gris métallique en tête du premier panneau. Cette bande se répète sur tous les panneaux et elle demeure exempte de tout autre texte ou pictogramme.

6.1.24 Panneaux d'identification horizontaux

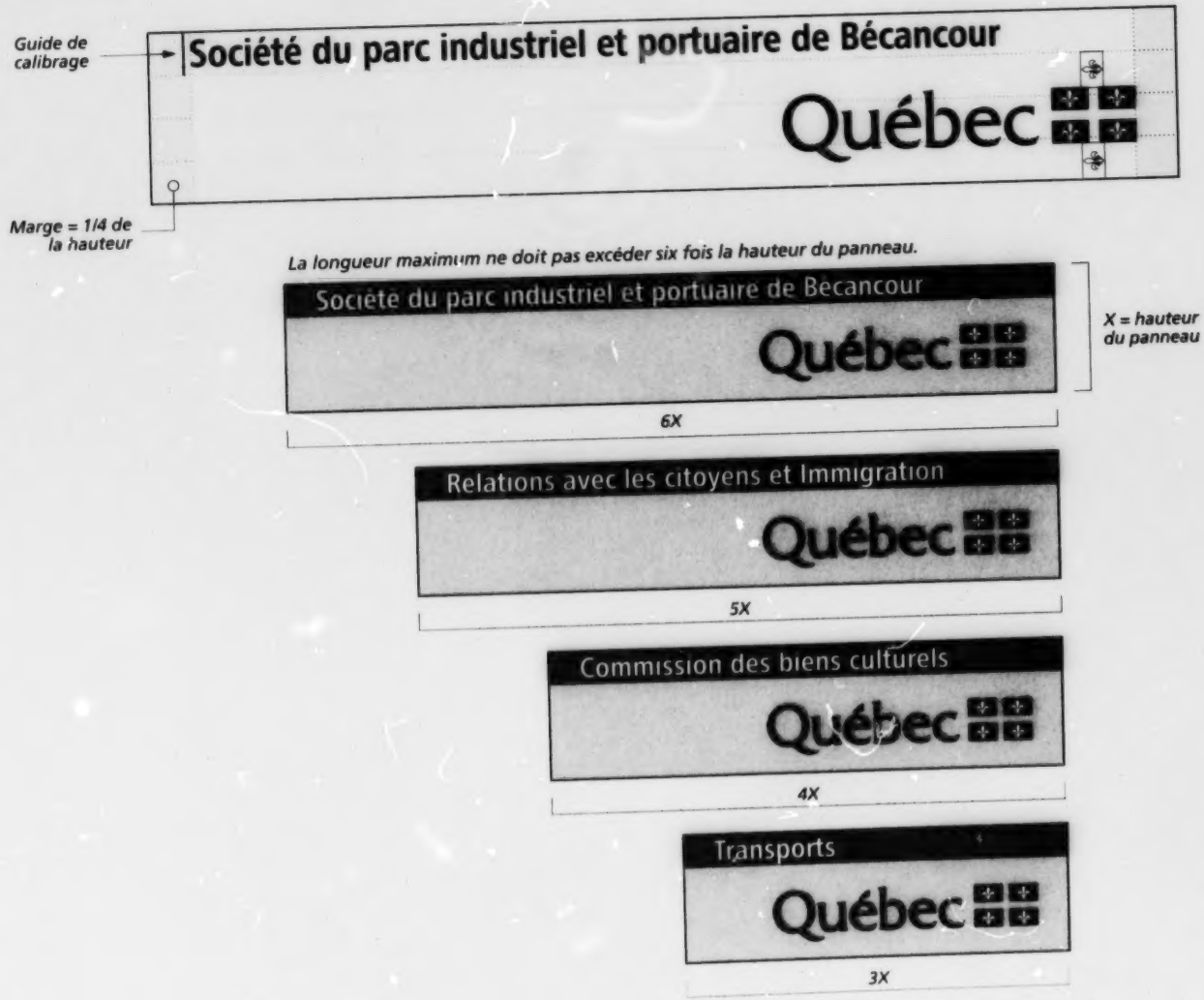
Il peut arriver exceptionnellement que l'on doive produire un panneau d'identification extérieur pour un immeuble privé où il est impossible d'utiliser le module carré M. On doit alors s'adapter aux infrastructures en place tout en respectant les principes de base du système gouvernemental de signalisation.

La longueur du panneau est déterminée par la dénomination du ministère ou de l'organisme concerné. Toutefois, la longueur ne doit pas excéder six fois la hauteur du panneau. À chaque extrémité du panneau, on réserve une marge dont la largeur correspond au quart de la hauteur totale du panneau.

La signature gouvernementale est alignée sur la marge de droite dans une bande gris métallique qui occupe les trois quarts inférieurs du panneau.

Le quart supérieur du panneau est occupé par une bande bleue dans laquelle s'inscrit la dénomination du ministère ou organisme, alignée sur la marge de gauche. On utilise les caractères *Chaloult condensé demi-gras* que l'on dispose à l'aide du guide de calibrage.

Pour les indications de couleurs, se référer à la page 6.1.22.



La disposition du texte sur les panneaux de chantier est déterminée par l'emploi du rectangle étalon comme mesure de dégagement. On utilise la police *Chaloult condensé demi-gras*. Dans la section supérieure, l'information se présente en deux parties.

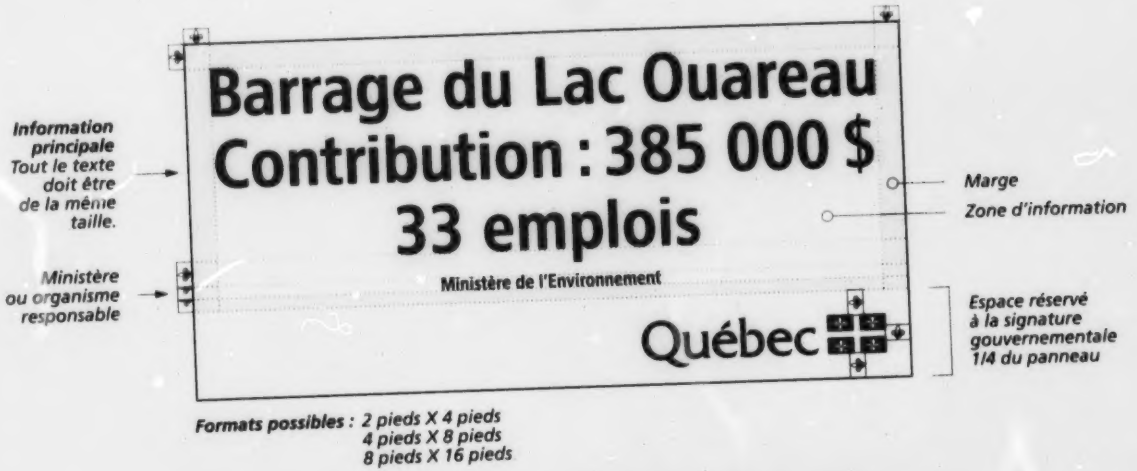
La première partie, dont le texte se compose à l'aide de caractères de même taille — la plus grande possible — regroupe l'information principale, c'est-à-dire :

- le titre du projet;
- son coût;
- le nombre d'emplois créés.

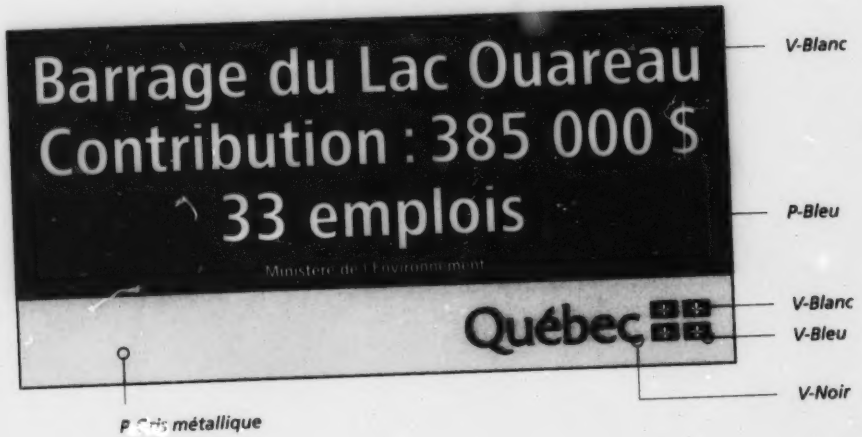
La deuxième partie indique, sur une ou plusieurs lignes, le nom des ministères et organismes publics ou privés qui sont associés à la réalisation du projet.

Tout le texte doit être centré. Lorsqu'on utilise de la peinture, les couleurs employées doivent être conformes aux normes énoncées à la page 6.1.22.

Le quart inférieur du panneau, de couleur gris métallique, est réservé à la signature gouvernementale en version deux couleurs et, le cas échéant, à la signature des partenaires privés.



Formats possibles : *2 pieds X 4 pieds*
4 pieds X 8 pieds
8 pieds X 16 pieds



6.2 Véhicules

Dans le but de distinguer les véhicules gouvernementaux des autres véhicules qui circulent au Québec et d'identifier le ministère ou organisme, le Programme d'identification visuelle du gouvernement prévoit que chaque véhicule gouvernemental, de quelque type qu'il soit, doit porter un certain nombre d'éléments graphiques disposés selon des règles précises.

On trouvera dans les pages qui suivent les renseignements nécessaires concernant les types de véhicules les plus répandus, de même que les grandes lignes à suivre dans des cas spéciaux.

À noter que le décret 771-99 adopté le 23 juin 1999 stipule que les véhicules automobiles du gouvernement doivent généralement être blancs. Toutefois, en vertu du décret 770-2001 adopté le 20 juin 2001, la machinerie lourde, les véhicules tout-terrains, les motoneiges, les embarcations et les aéronefs peuvent conserver la couleur de base offerte par les manufacturiers.

Rappelons qu'à lui seul le parc automobile du gouvernement québécois compte un nombre considérable de véhicules, ce qui constitue un important facteur de diffusion de l'image gouvernementale. De ce fait, il faut éviter de fixer ou de suspendre à l'intérieur ou à l'extérieur des véhicules gouvernementaux des éléments décoratifs, publicitaires ou promotionnels. De même, aucune plaque, de quelque nature qu'elle soit, ne doit être apposée sur le devant des véhicules gouvernementaux.

Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063***

L'identification visuelle des véhicules automobiles du gouvernement fait généralement appel à quatre éléments :

- la signature du ministère ou organisme;
- la signature gouvernementale;
- le code numérique du véhicule;
- une bande de sécurité réfléchissante.

Couleurs
Pour la plupart des véhicules, les signatures, les codes numériques et les bandes de sécurité sont produits en découpe vinyle dont les couleurs sont spécifiées ci-dessous.

Couleurs	*Produits (découpe vinyle)**
V-Noir	*Arlon - Carlon II - 03 Black*
V-Bleu	*Arlon - Reflecta-Cal 05 Blue*
V-Blanc	*Arlon - Carlon II - 02 White*
V-Gris	*Arlon - Carlon II 28 Dove Gray*

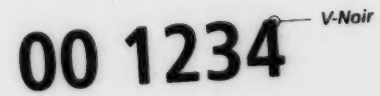
* *Des produits similaires peuvent être disponibles auprès d'autres fabricants. Il importe de s'assurer de l'équivalence de ces produits, aussi bien sur le plan de la qualité que sur celui de la couleur.*

Signatures et police de caractères téléchargeables

Signature du ministère ou organisme

Signature gouvernementale

Code numérique



Bande réfléchissante

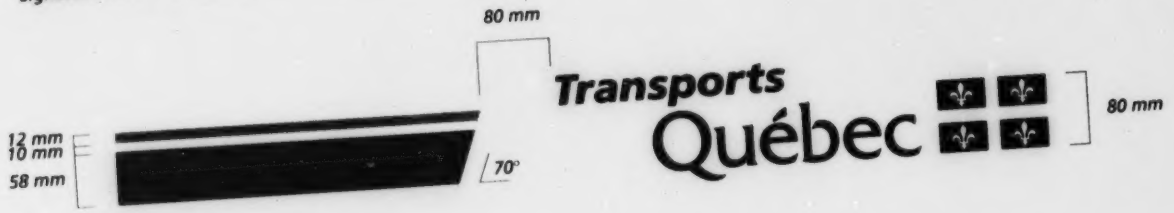
6.2.2 Éléments d'identification

Compte tenu de la très grande diversité des véhicules qui composent le parc automobile du gouvernement, il est impossible d'appliquer à tous les véhicules les mêmes normes en ce qui a trait aux dimensions des éléments d'identification. De façon à répondre à toutes les éventualités, chaque élément se présente en deux formats. Même si un format est spécifié pour la plupart des véhicules dans les pages qui suivent, il peut être nécessaire d'opter pour l'autre format au besoin.

La signature gouvernementale et le code numérique apparaissant à l'arrière des véhicules doivent être de même format.

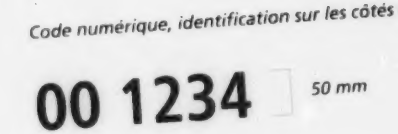
Signatures et police de caractères téléchargeables

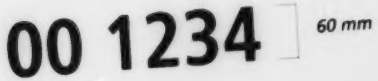
Signature du ministère ou organisme et bande réfléchissante



Signature gouvernementale, identification à l'arrière

Code numérique, identification sur les côtés et à l'arrière



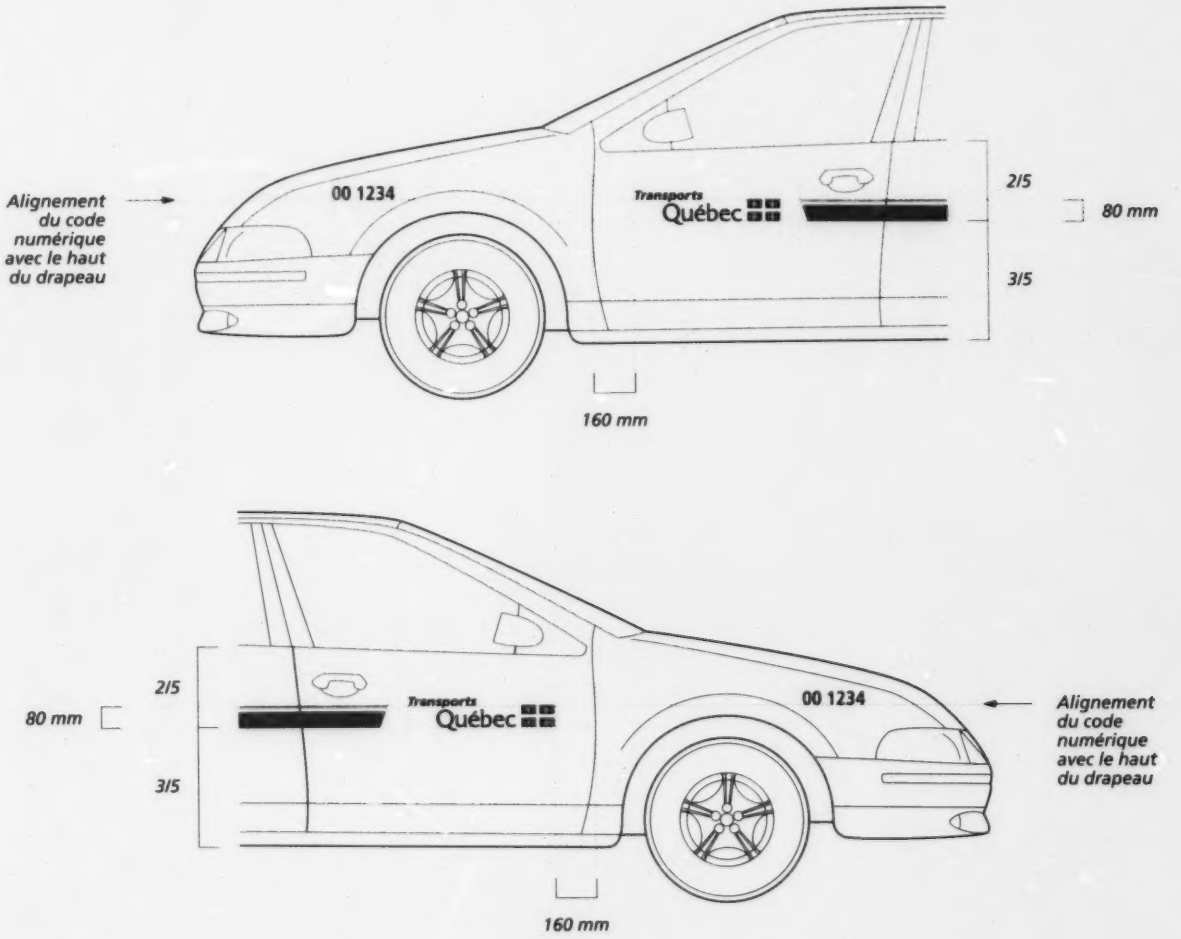


6.2.3 Disposition de l'identification

Côtés des véhicules
Tous les véhicules doivent porter, de chaque côté, la signature du ministère ou organisme, un code numérique d'identification et une bande de sécurité. À noter que lorsqu'il s'agit de la signature d'un ministère, on doit toujours utiliser la signature abrégée. La signature est reproduite sur la portière, tandis que le code numérique se trouve sur l'aile avant.

Étant donné la grande diversité de véhicules et de modèles employés, les positionnements illustrés par les exemples ci-contre peuvent s'adapter aux contraintes de chaque modèle.

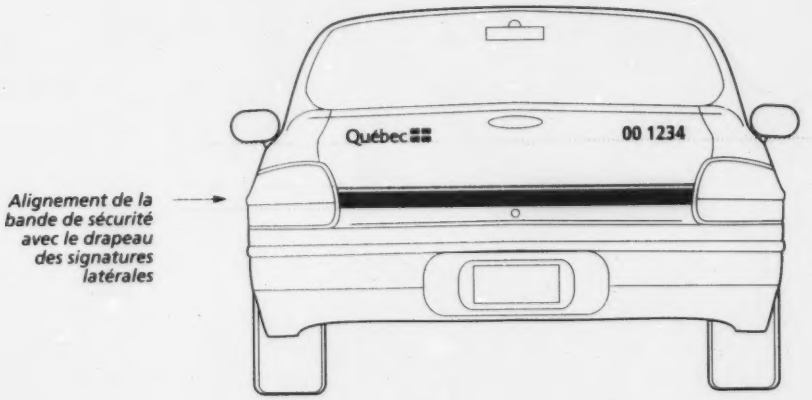
Le drapeau de la signature et la bande de sécurité ont une hauteur de 80 mm. À noter que la bande de sécurité est toujours alignée sur le drapeau. Elle se compose en fait de deux bandes distinctes : une bande inférieure bleue faite d'un matériau réfléchissant et une bande supérieure grise. La bande part de l'arrière du véhicule pour se terminer à 80 mm de la signature en formant un angle de 70°.



Arrière des véhicules
À l'arrière du véhicule, on trouve, à gauche, la signature gouvernementale et, à droite, le code numérique d'identification. Ces deux éléments sont placés sur une même ligne imaginaire dans la partie supérieure du coffre ou en bas de la lunette arrière, dans le cas d'un véhicule à hayon.

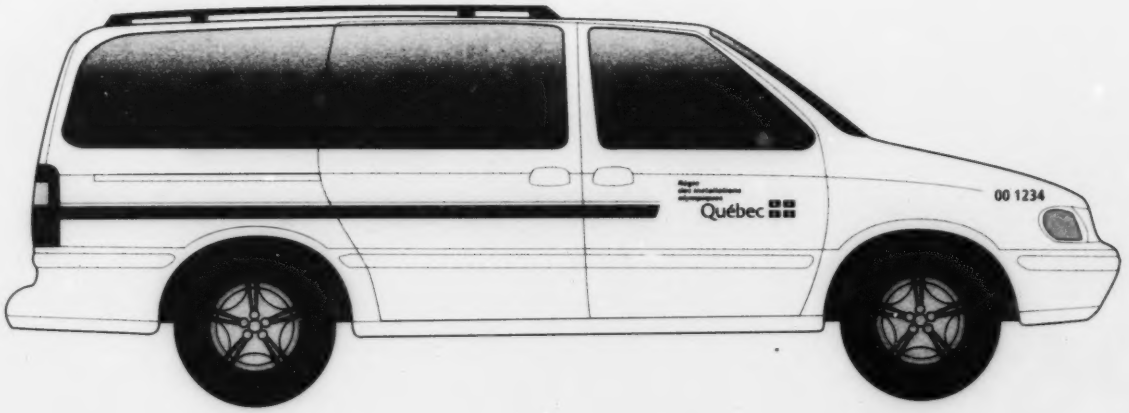
Il faut éviter que la signature ou le code numérique d'identification entrent en conflit avec la marque du véhicule.

À l'arrière comme sur les côtés, la bande de sécurité doit mesurer 80 mm de haut et être alignée avec le drapeau des signatures latérales. Il peut arriver toutefois que le design de la carrosserie empêche l'application d'une bande réfléchissante à l'arrière.



Fourgonnette

Dimension des éléments d'identification	
Signature du ministère ou organisme et bande réfléchissante	*80 mm*
Signature gouvernementale et code numérique	*50 mm*

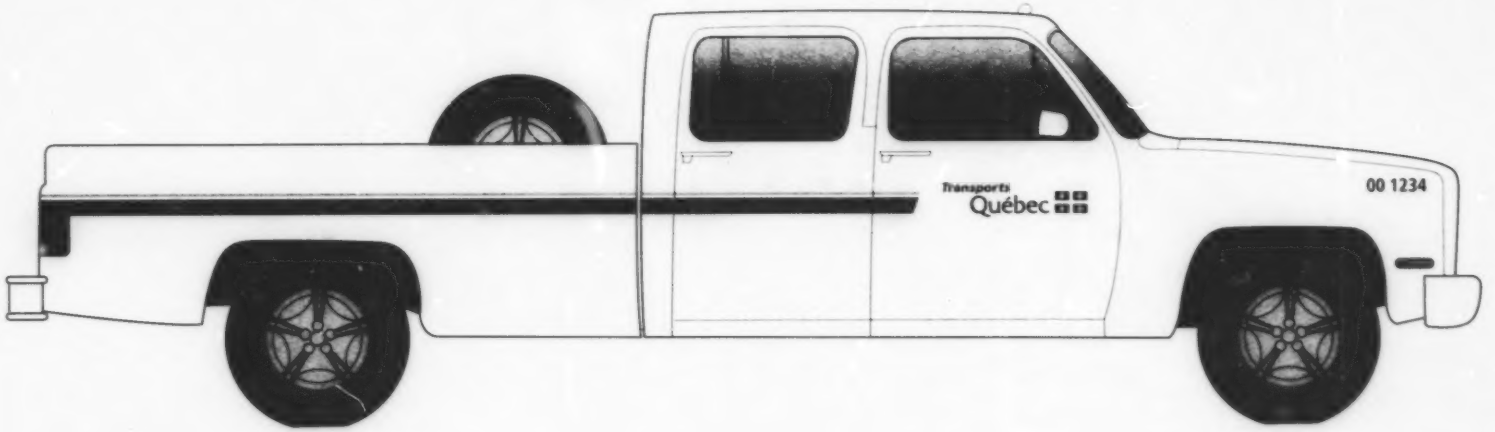


Dans le cas des véhicules de couleur foncée qui sont déjà en service, on emploie les éléments d'identification en blanc (signature en version inversée) et l'on n'applique pas de bande réfléchissante.

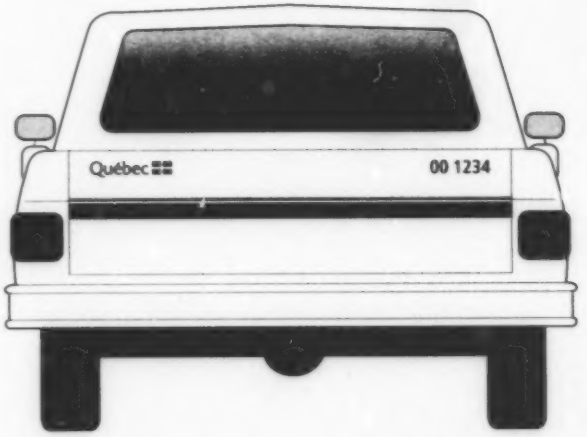
Véhicule utilitaire

Dimension des éléments d'identification	
Signature du ministère ou organisme et bande réfléchissante	*100 mm*
Signature gouvernementale et code numérique	*60 mm*

Camionnette

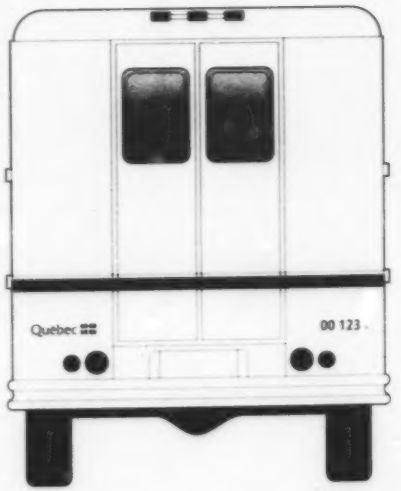


Dimension des éléments d'identification	
Signature du ministère ou organisme et bande réfléchissante	*100 mm*
Signature gouvernementale et code numérique	*60 mm*



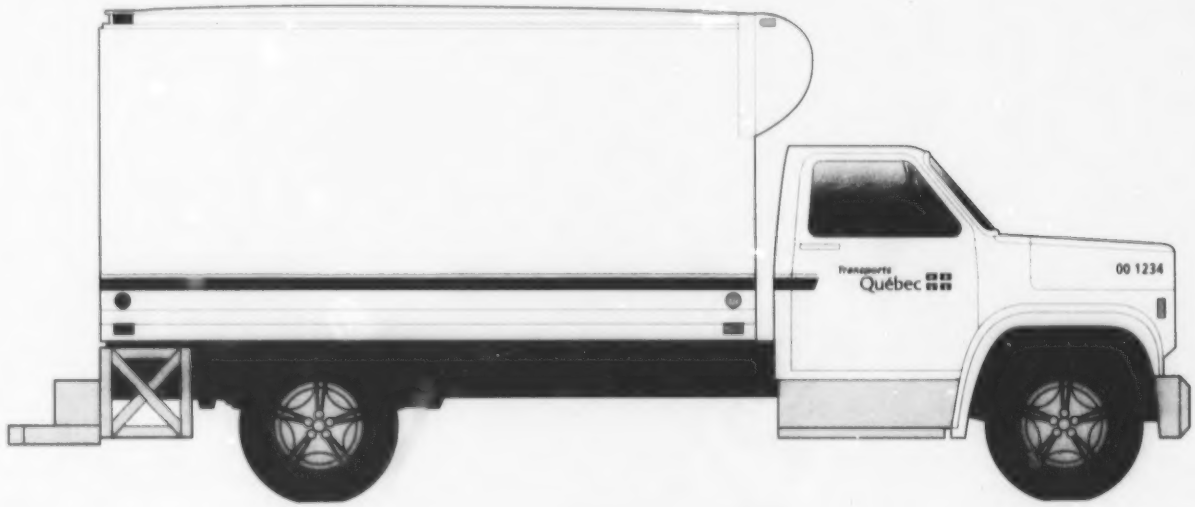
Fourgon
À l'arrière, la signature et le code numérique sont situés dans la partie inférieure du véhicule.

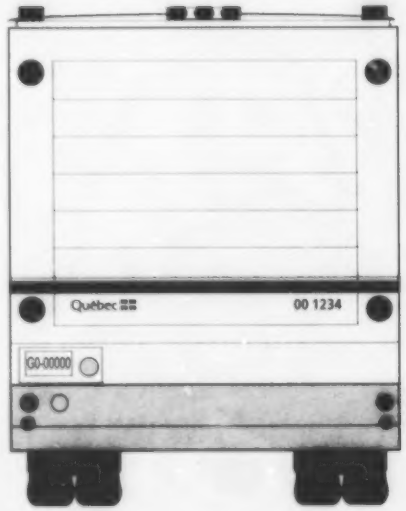
Dimension des éléments d'identification	
Signature du ministère ou organisme et bande réfléchissante	*100 mm*
Signature gouvernementale et code numérique	*60 mm*



Camion
À l'arrière, la signature et le code numérique sont situés dans la partie inférieure du véhicule.

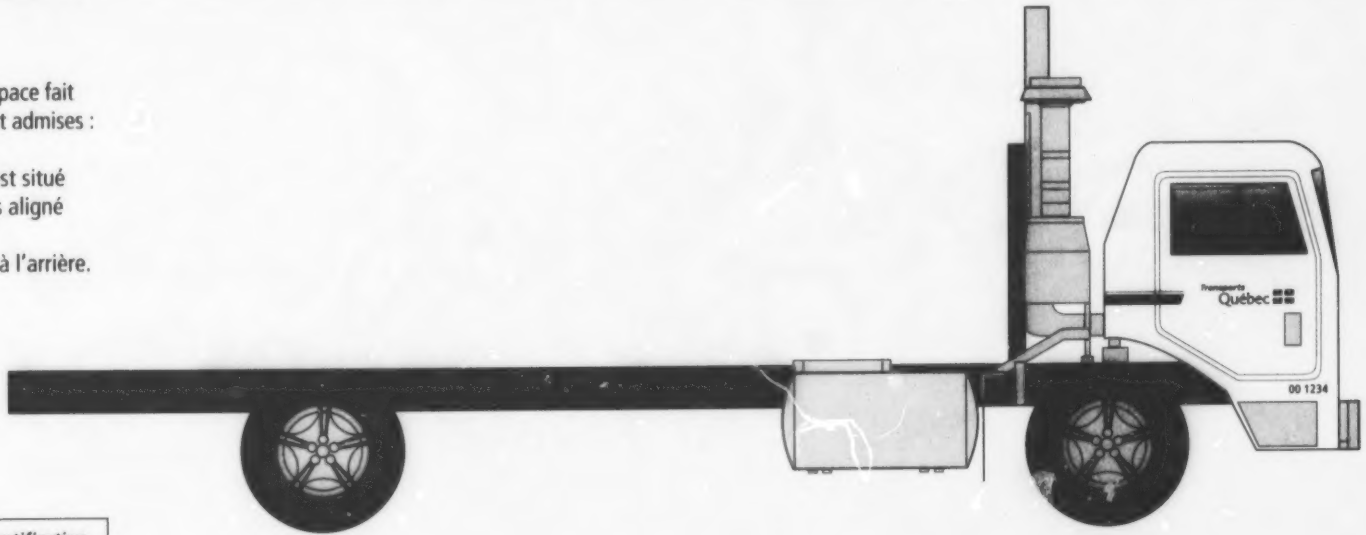
Dimension des éléments d'identification	
Signature du ministère ou organisme et bande réfléchissante	*100 mm*
Signature gouvernementale et code numérique	*60 mm*





Autre camion
Sur ce type de camion, où l'espace fait défaut, deux exceptions seront admises :

- le code numérique latéral est situé sous la portière et n'est pas aligné avec la signature;
- il n'y a pas d'identification à l'arrière.

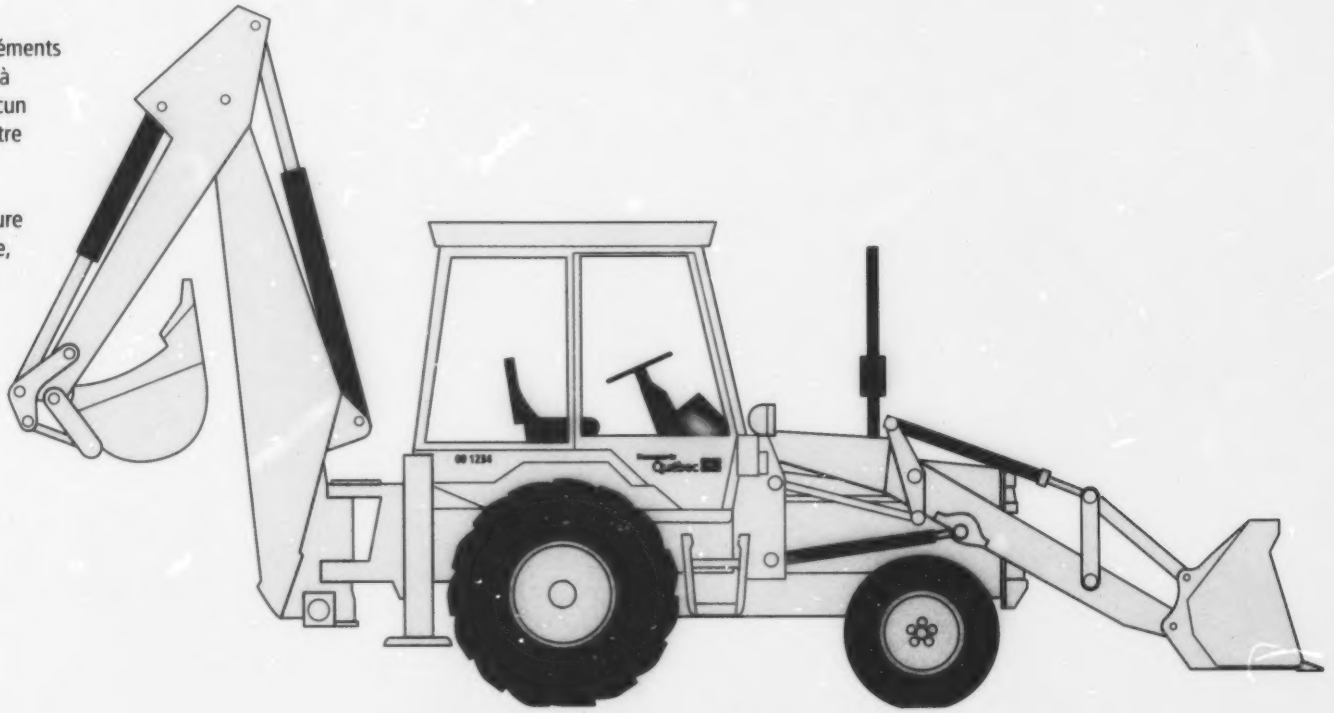


Dimension des éléments d'identification	
Signature du ministère ou organisme et bande réfléchissante	*100 mm*

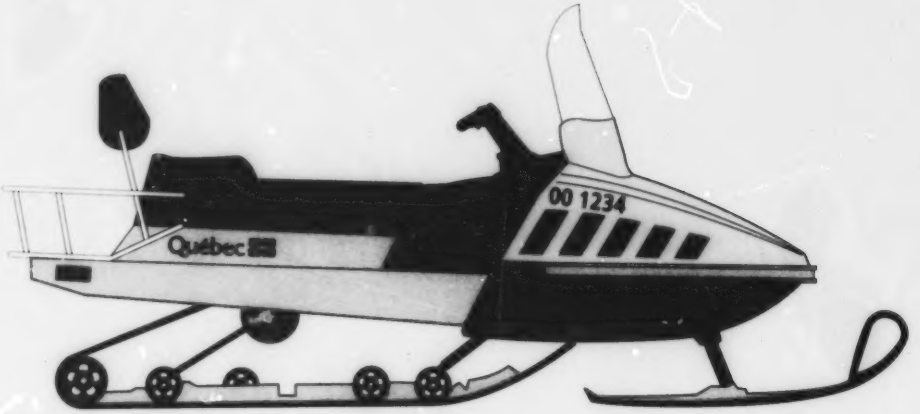
Véhicule-outil
Le choix de l'emplacement des éléments graphiques doit se faire de façon à obtenir la visibilité maximale. Aucun élément d'identification ne doit être apposé sur les parties mobiles.

Sur ce type de véhicule, la signature peut être appliquée sur la portière, mais le code numérique apparaît vers l'aile arrière.

Si on ne dispose pas de l'espace requis, on tolère l'absence d'identification à l'arrière.

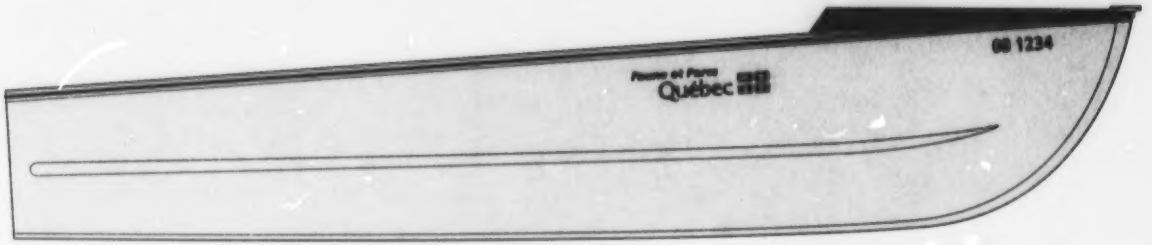


Motoneige
Ce type de véhicule offre peu d'espace pour afficher la signature du ministère ou organisme. Au besoin, il faut privilégier la signature gouvernementale.



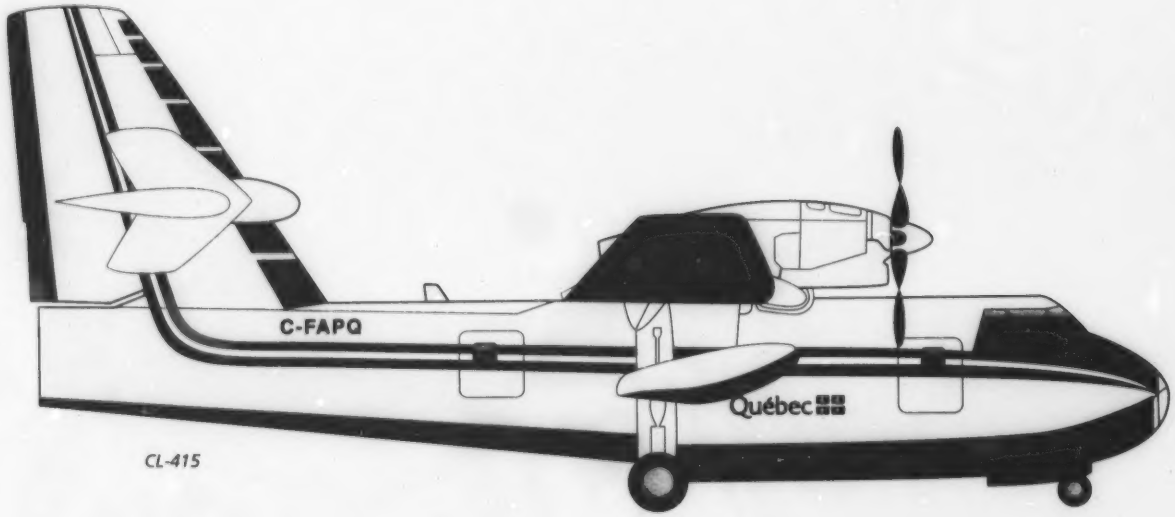
Embarcation
Sur les embarcations, on applique sensiblement les mêmes règles d'alignement et de dimension que pour les autres véhicules.

Compte tenu du peu d'espace dont on dispose, on n'applique pas de bande réfléchissante sur ces types de véhicules.

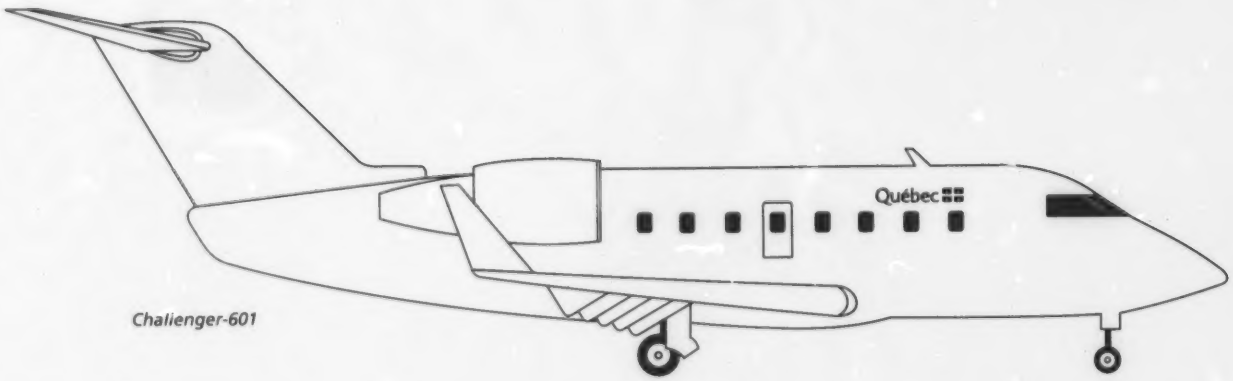


Aéronefs

La signature gouvernementale doit apparaître sur les aéronefs. Lorsqu'une découpe vinyle risque de ne pas tenir, on utilise alors une peinture. Dans ce cas, on doit se référer aux Services aériens et postaux du gouvernement.



CL-415

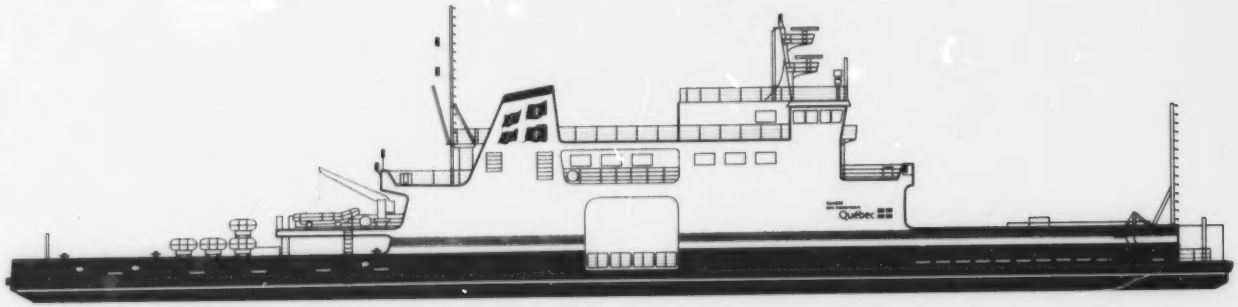


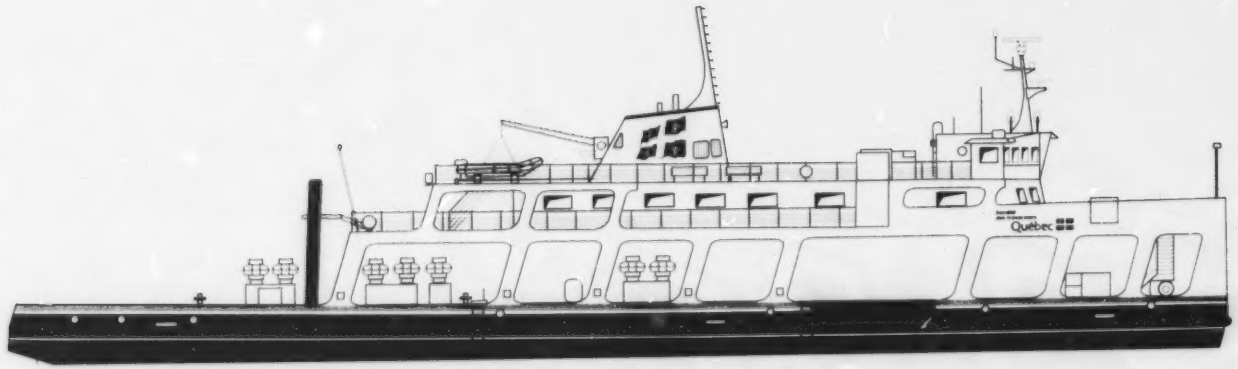
Chalienger-601

Traversier
Pour des raisons de visibilité, le traversier porte, de chaque côté, deux éléments d'identification. D'une part, l'avant de la superstructure porte la signature de l'organisme responsable du service de traversiers. D'autre part, la cheminée arbore un élément qu'on retrouve exclusivement sur les traversiers : une reproduction du pavillon fleurdelisé battant au vent.

Au-dessus de la ligne de flottaison, la coque doit arborer trois bandes de couleur : une bande inférieure d'un bleu correspondant au PMS 293, une bande intermédiaire blanche et une bande supérieure gris moyen. Pour sa part, la superstructure du bâtiment est entièrement blanche.

Pavillon fleurdelisé téléchargeable





6.3 Identification vestimentaire

Étant donné la grande diversité d'uniformes et d'écussons portés par les employés de l'État, le design de ces éléments visuels est laissé à la discrétion de chaque ministère et organisme. Les pages qui suivent se proposent de guider l'utilisation de la signature sur ces créations. Toutefois il faut éviter d'utiliser la fleur de lys comme élément ornemental sur les écussons et les uniformes, sauf lorsqu'elle est intégrée au drapeau de la signature gouvernementale.

Tout en respectant le style d'ornementation vestimentaire généralement répandu, cette section du Programme d'identification visuelle donne quelques grandes lignes directrices pouvant guider la conception et l'actualisation des écussons.

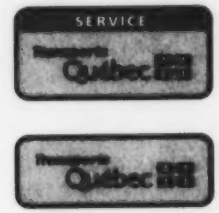
Les personnes qui le souhaitent peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès du répondant désigné au sein du ministère ou de l'organisme gouvernemental concerné. Elles peuvent aussi s'adresser directement au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, Service de l'identification visuelle gouvernementale, en composant le ***(418) 644-7063****.*

Seules la signature gouvernementale et la signature des ministères et organismes sont admises pour identifier certains employés de l'État, notamment sur les écussons, badges, casquettes, et autres éléments destinés à garnir leur uniforme. Aucun autre logo n'est accepté.

Compte tenu de la complexité de certains détails du fleurdelisé, il est impossible de reproduire de façon satisfaisante la signature gouvernementale en broderie. Il faut plutôt la reproduire en sérigraphie avec des encres **plastisol**. Si l'on imprime sur un fond de couleur, il importe de s'assurer de choisir la bonne version de la signature afin d'obtenir une lisibilité optimale.

Toutefois, outre les contours qu'il peut s'avérer nécessaire de broder, on peut, si on le désire, reproduire en broderie, sur un écusson ou un insigne déjà imprimés, certains éléments comme l'appellation d'emploi.

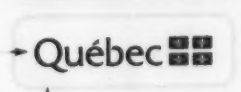
En tout temps, il faut respecter la hauteur minimale du drapeau, soit 6 mm.



Exemple d'écusson pour les ministères et organismes

Intégration d'éléments en broderie

Impression en sérigraphie de la signature



Contour en broderie

6mm Hauteur minimale du drapeau